

Le 2ème Forum de la Copropriété

mercredi 15 avril 2026

LES PREMIERS PAS DU SYNDIC NON PROFESSIONNEL

GASNIER Thierry — TARAS Fanny

Pôle syndic non professionnel



- Formations
- Débats
- Rencontres
- Librairie

DEROULÉ

- **LE SYNDIC, MANDATAIRE DU SYNDICAT, RÔLE ET FONCTIONS**
- **LES DIFFERENTES FORMES DE SYNDIC NON PROFESSIONNEL**
- **CONSTRUIRE SON PROJET**
- **TRANSITION ET PRISE DE FONCTION**
- **ORGANISATION DE LA GESTION COURANTE**

Informations de session

- Salle D
- Pôle Syndic non professionnel
- Durée : 45 min + 15 min
- Support remis aux participants

PÔLE SYNDIC NON PROFESSIONNEL



LE SYNDIC, MANDATAIRE DU SYNDICAT, RÔLE ET FONCTIONS

LE SYNDIC

- **Mandataire du syndicat**
- **Organe exécutif de la copropriété**
- **Peut être un professionnel ou un non professionnel**
- **Sa présence est obligatoire** (*Article 17, alinéa 1 de la loi de 1965*)

Ses missions sont définies par l'article 18 de la loi du 10 juillet 1965

- **Exécution des dispositions du Règlement de Copropriété et des décisions d'Assemblée Générale**
- **Administration des parties communes et conservation de l'immeuble**
- **Représentation du Syndicat pour les actes civils et en justice**
- **Conservation des archives, tenue des documents de la copropriété (carnet entretien, fiche synthétique)**
- **Gestion comptable et financière de la copropriété**
- **Etc.**



LES DIFFERENTES FORMES DE SYNDIC NON PROFESSIONNEL

- LES DIFFÉRENTES FORMES DE SYNDIC NON PROFESSIONNEL

LE SYNDIC NON PROFESSIONNEL

C'est l'article 17-2 qui autorise un copropriétaire à gérer sa copropriété en tant que syndic non professionnel, bénévole ou non.

Article 17-2 de la loi du 10 juillet 1965

« Seul un copropriétaire d'un ou plusieurs lots dans la copropriété qu'il est amené à gérer peut être syndic non professionnel.

Si cette condition disparaît, le mandat devient caduc à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'événement. Durant ce délai, le syndic convoque une assemblée générale et inscrit à l'ordre du jour la question de la désignation d'un nouveau syndic. »

- LES DIFFERENTES FORMES DE SYNDIC NON PROFESSIONNEL

Syndic Non-Professionnel

- Propriétaire d'au moins un lot dans la copropriété
- Désigné en Assemblée Générale (majorité de l'article 25, 25-1 le cas échéant)
- Rémunéré ou non
- Contrat type obligatoire en cas rémunération (en annexe du décret du 17 mars 1967)
- Mandat de maximum 3 ans, encadré par les dates fixées dans le contrat approuvé en assemblée
- Conseil syndical assiste et contrôle sa gestion
- Démission impossible
- Substitution interdite, sauf délégation accordée en Assemblée

Syndicat Coopératif

- *Adoption de la forme coopérative en Assemblée*
- *Election des membres du conseil syndical (3 ans maximum)*
- *Désignation contrôleur(s) aux comptes (copropriétaire(s) ou professionnel qualifié)*
- *Conseil Syndical élit un président-syndic en son sein*

Président du conseil syndical – syndic

- Propriétaire d'au moins un lot dans la copropriété
- Assure les fonctions de syndic
- Non rémunéré
- Comptabilité contrôlée par contrôleur(s) aux comptes
- Révocable
- Démission possible
- Substitution interdite, sauf délégation accordée en Assemblée

LES DIFFÉRENTES FORMES DE SYNDIC NON PROFESSIONNEL



Les syndic non professionnels, qu'ils soient bénévoles ou coopératifs, exercent les mêmes missions qu'un syndic professionnel et engagent leur responsabilité dans l'exercice de leurs fonctions.

Le syndic non professionnel devra ainsi, au même titre qu'un syndic professionnel, satisfaire aux mêmes obligations :

- ✓ Ouvrir un compte bancaire séparé ;
- ✓ Tenir la comptabilité du syndicat des copropriétaires conformément au décret du 14 mars 2005 ;
- ✓ Organiser une Assemblée Générale annuelle et appliquer les décisions adoptées;
- ✓ Mettre à jour le registre des copropriétés ;
- ✓ Gérer les sinistres et le suivi des travaux ;
- ✓ Faire respecter le règlement de copropriété,
- ✓ Etc.

Qualités et compétences du syndic

Des qualités humaines et techniques sont requises

Compétences techniques :

- ❖ Maîtrise des bases comptables, juridiques et techniques
- ❖ Maîtrise des outils informatiques

Qualités humaines :

- ❖ Diplomate
- ❖ Pédagogue
- ❖ Organisé
- ❖ Disponible
- ❖ Patient et à l'écoute
- ❖ Attentif au bon fonctionnement de la copropriété



CONSTRUIRE SON PROJET

- CONSTRUIRE SON PROJET

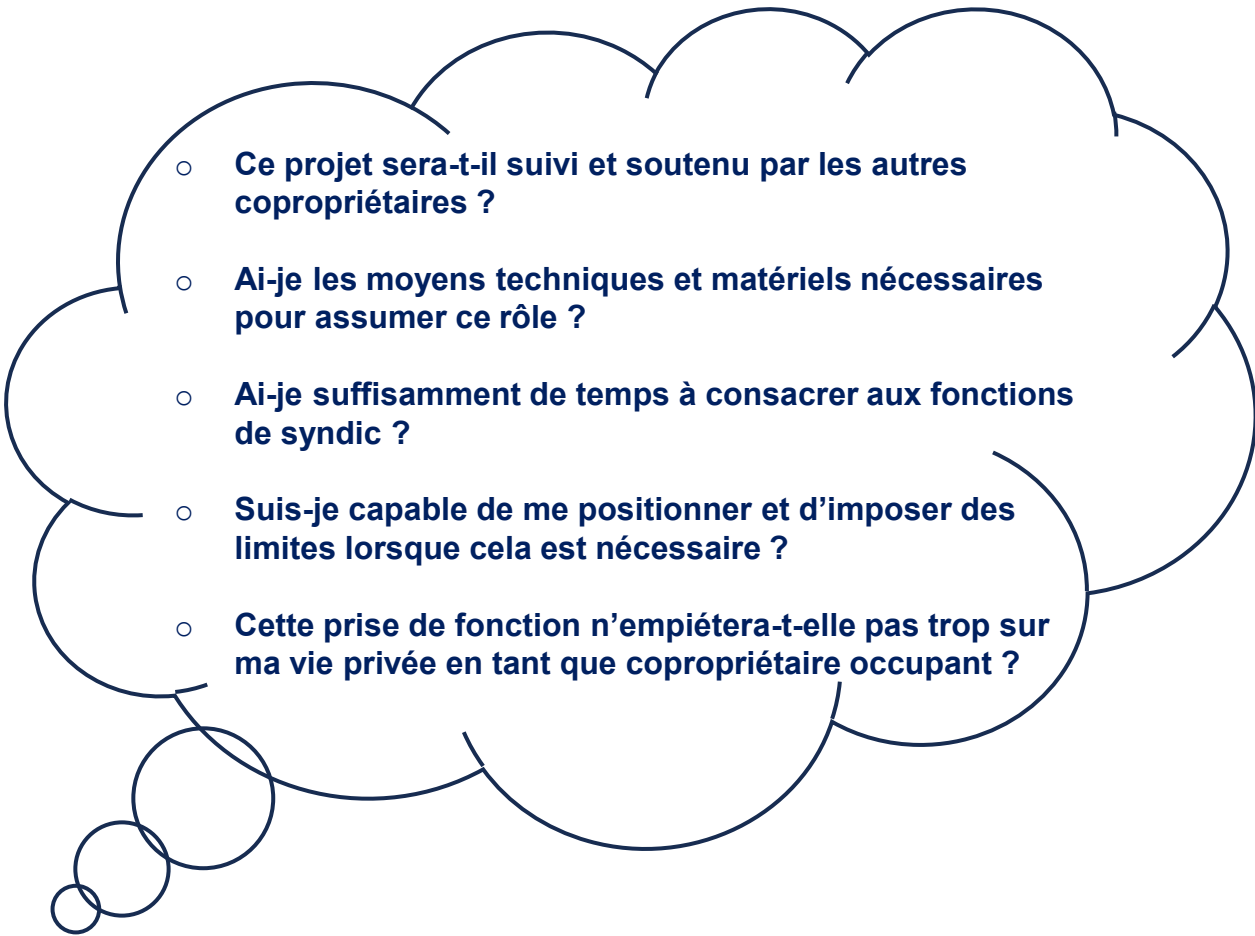
LES ATOUTS DE LA GESTION DIRECTE

Le syndic non professionnel est un copropriétaire :

- Il connaît son immeuble, ses équipements, ainsi que l'historique des travaux et de l'entretien.
- Proche des copropriétaires et des occupants, il est en mesure de mieux comprendre et prendre en compte leurs attentes et leurs priorités.
- Au-delà de l'économie potentielle réalisée sur les honoraires de syndic, il organise la mise en concurrence des contrats et planifie les travaux en s'appuyant sur sa connaissance à la fois des besoins de l'immeuble et des attentes de la copropriété.
- Il contribue ainsi à optimiser les charges courantes et à adapter le financement des travaux aux capacités financières de la copropriété.



Se poser les bonnes questions

- 
- **Ce projet sera-t-il suivi et soutenu par les autres copropriétaires ?**
 - **Ai-je les moyens techniques et matériels nécessaires pour assumer ce rôle ?**
 - **Ai-je suffisamment de temps à consacrer aux fonctions de syndic ?**
 - **Suis-je capable de me positionner et d'imposer des limites lorsque cela est nécessaire ?**
 - **Cette prise de fonction n'empiétera-t-elle pas trop sur ma vie privée en tant que copropriétaire occupant ?**

Interroger la situation de sa copropriété

- **quelle est la taille et la complexité de ma copropriété (équipements, personnels) ?**
- **quelle est la situation financière actuelle de la copropriété ? N'est-elle pas trop déséquilibrée ?**
- **existe-t-il des impayés importants, sont-ils habituels ?**
- **y a-t-il un ou plusieurs copropriétaires de mauvaise foi et/ou procéduriers ?**
- **y a-t-il des travaux importants ou des procédures en cours ?**



TRANSITION ET PRISE DE FONCTION

- **TRANSITION ET PRISE DE FONCTION**

1) Désignation du syndic

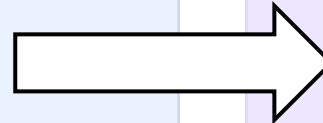
- **En cas d'absence de syndic :**

Convocation d'une assemblée générale par un copropriétaire qui ne décidera que de la désignation du syndic.

- **En cas de syndic en cours de mandat :**

Notifier une demande de la mise à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale avant la rédaction de la convocation, de l'élection du syndic et joindre un projet de contrat type (sauf si le SNP ne perçoit aucune rémunération).

Compléter l'ordre du jour avec l'autorisation pour le nouveau syndic d'ouvrir un compte bancaire séparé et le changement de représentant légal auprès des organismes bancaires.



2) Ouvrir un compte bancaire séparé ou devenir le seul signataire sur le compte déjà ouvert au nom du syndicat

3) Récupérer les archives et les fonds disponibles détenus par l'ancien syndic

4) S'inscrire sur le registre des copropriétés et rattacher le syndicat à votre compte de syndic non-professionnel

5) Souscrire Assurance RCP du syndic

6) Organiser la comptabilité et réaliser la reprise comptable

7) En cas de remise en fonctionnement, convoquer une AG pour les décisions fonctionnelles

CONTRAT TYPE DE SYNDIC



Seuls les syndics qui ne perçoivent aucune rémunération peuvent ne pas établir un contrat type de syndic

Ce contrat entre le syndicat des copropriétaires et le syndic précise la durée et les dates de début et de fin du mandat. Les rémunérations du syndic non professionnel sont fixées à l'article 8. L'article 9 arrête le montant des frais imputables au seul copropriétaire concerné.

Le projet de contrat doit être joint à la convocation de l'Assemblée Générale appelée à désigner le syndic.

Le contrat type est défini à l'annexe 1 et 2 du décret du 17 mars 1967.

https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000043842565

Inscription sur le Registre des Copropriétés

- Toutes les copropriétés doivent être immatriculées sur le registre depuis le 31 décembre 2018. (<https://www.registre-coproprietes.gouv.fr>)

Pour vérifier le numéro de votre copropriété, vous pouvez consulter l'annuaire des copropriétés sur ce site.

- Le syndic doit s'inscrire sur le site en sa qualité de « syndic bénévole » ou « syndic coopératif ». Il active son compte dans les 2 mois qui suivent la réception du code par courrier.



Le registre des copropriétés

Pour vous connecter sélectionnez votre profil :


 Un représentant légal de copropriété(s) (syndic ou administrateur provisoire) →	 Institutions et Collectivités →	 Notaires →	 Vous n'avez pas de compte télédéclarant ? Créer un compte
--	--	---	---



ORGANISATION DE LA GESTION COURANTE

Pour la gestion courante, le syndic peut anticiper et organiser ses tâches en fonction du temps disponible dans son emploi du temps.

Certains événements imposent au syndic d'agir rapidement

- 
- un sinistre peut imposer des mesures d'urgence et doit être déclaré à l'assureur de l'immeuble
 - un état daté à actualiser pour la date de mutation
 - des travaux d'urgence de remise en fonctionnement d'équipements ou de sauvegarde du bâti
 - le suivi d'une procédure et la représentation du syndicat à une convocation judiciaire.

Pour faire face, sans être débordé, il est conseillé de toujours anticiper et de s'organiser pour être à jour, notamment de sa comptabilité (il est difficile de compléter un état daté quand les comptes des copropriétaires ne sont pas à jour).

La tenue de la comptabilité

Au jour le jour :

- Générer et adresser les appels de fonds
- Encaisser et enregistrer les règlements des copropriétaires
- Saisir les factures reçues et les paiements des fournisseurs
- Rapprocher la banque à la réception des relevés

Une fois par an :

- Enregistrer écritures de clôtures et les consommations réparties sur les compteurs
- Générer les annexes comptables conformes au décret de 2005, indispensables à l'approbation des comptes de l'exercice à l'AG

Classe 1 : présente les provisions, avances, subventions et emprunts;

Classe 4 : présente la situation des copropriétaires et des tiers;

Classe 5 : présente les comptes financiers;

Classe 6 : présente les comptes de charges;

Classe 7 : présente les comptes produits;

SYNDICAT DES COPROPRIETAIRES
Adresse de l'immeuble

ANNEXE N°1

Etat financier après répartition au... (date de clôture de l'exercice)

SITUATION FINANCIERE ET TRESORERIE		DETTES		
	Exercice précédent approuvé	Exercice clos	Exercice précédent approuvé	Exercice clos
Trésorerie				
50 Fonds placés			Provisions et avances	
51 Billets ou fonds disponibles en banque (1)			102 Provisions pour travaux	
52 Caisse			103 Avances	
			1031 Avances de trésorerie	
			1032 Avances travaux	
			1033 Autres avances	
			131 Subventions en instance d'affectation	
			12 Solde en attente sur travaux ou opérations exceptionnelles	
Trésorerie disponible Total			Total	
CREANCES				
40 Copropriétaires - Sommes exigibles restant à recevoir (2)			41 Copropriétaires - encadrement venant (2)	
403 Copropriétaires - créances douteuses (2)			Comptes de tiers	
Comptes de tiers			43 Fournisseurs	
42 & 44 Autres créances			42 & 44 Autres dettes	
45 Débiteurs divers			45 Créateurs divers	
47 Compte d'attente			47 Compte d'attente	
48 Comptes de régularisation			48 Comptes de régularisation	
			49 Dépréciation des comptes de tiers (2)	
Total			Total	
Total général (1) = (2)			Total général (1) = (2)	

(1) Une somme affectée du signe « - » indique un décaissement bancaire correspondant à une dette du syndicat
(2) Liés individualisés (montant) (à joindre)

Emprunts : montant restant dû

Convoquer et tenir l'Assemblée Générale annuelle

Une Assemblée Générale annuelle doit être tenue chaque année, le budget prévisionnel est voté dans les 6 mois qui suivent la date de clôture de l'exercice comptable.

Pour une AG en 2026:

- ✓ approbation des comptes de 2025
- ✓ vote du budget prévisionnel 2027
- ✓ renouvellement des mandats (syndic et/ou conseil syndical, contrôleur des comptes)
- ✓ décisions imposées par les évolutions législatives et réglementaires
- ✓ autres décisions (travaux, mise en concurrence de contrats, modificatifs du règlement de copropriété, etc.)

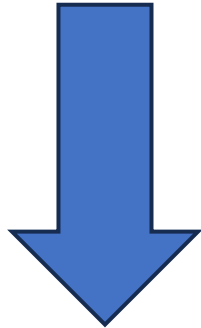
Établir et notifier le Procès-verbal d'Assemblée Générale

Le syndic assure le secrétariat de l'Assemblée et rédige le procès-verbal qui établit les décisions prises, les résultats des votes et doit rappeler l'article 42 de la loi qui précise le délai de contestation.

Le syndic notifie le procès verbal, signé dans les huit jours qui suivent la date de l'assemblée générale, aux opposants et défaillants dans un délai d'un mois par LRAR.



POST ASSEMBLÉE GÉNÉRALE



Mise à jour du registre des copropriétés

- Renouveler les dates de votre mandat de syndic sur le registre,
- Mise à jour annuelle des informations comptables de l'exercice approuvé dans le délai de 2 mois suivant l'AG et éditer la fiche synthétique actualisée.

Application des décisions votées à l'assemblée générale

- Constater dans la comptabilité les décisions votées (apurements, abondement avance ou fonds de travaux, etc.)
- Établir la chronologie des appels de fonds votés (charges courantes, travaux, etc.).
- Signature des devis, lancement des marchés de travaux votés etc.

PROJET DE GESTION

- **Maîtrise des charges, selon les priorités des copropriétaires et du Conseil Syndical**
- **Adapter la périodicité des appels de fonds selon les souhaits et la situation financière de la copropriété (d'un unique appel de fonds annuel à la mensualisation)**
- **Mise en concurrence des contrats pour réduire les coûts**

PROJET DE TRAVAUX

- **Communiquer très en amont avec les copropriétaires**
- **Organiser un groupe de travail avec le Conseil Syndical**
- **Aborder dès que possible le contenu du projet de travaux et l'enveloppe budgétaire en estimant les quotes-parts afin de permettre aux copropriétaires d'en prévoir l'impact**





CONSTRUIRE DES PROJETS



Questions & échanges

Merci pour votre attention

Prochain rendez-vous
18^{ème} Salon indépendant de la copropriété
 **20 et 21 octobre 2026**
 **Espace Charenton**



**18^{ème} Salon indépendant
de la Copropriété**

20 & 21 OCTOBRE 2026
Espace Charenton - 327, rue de Charenton - Paris 12^{ème}. (Entrée libre de 9h à 18h)



<http://www.salon-copropriete-arc.fr/>
Salon indépendant
de la copropriété