

Richard Scaglione

**GRAND GUIDE
PRATIQUE
DE LA COPROPRIÉTÉ**

5^e ÉDITION

DUNOD

Après un contrat de 5 ans avec la Marine Nationale et des études comptables et juridiques, Richard Scaglione s'est orienté dans le domaine du syndic de copropriété où il a été comptable, gestionnaire de copropriété, directeur de service copropriété, juriste, formateur et directeur d'agence, tant dans des structures indépendantes que dans des groupes nationaux.

Les informations contenues dans cet ouvrage sont le fruit d'un travail personnel. Elles ne sont pas destinées à fournir au lecteur une consultation juridique. Rédigé par un syndic professionnel, cet ouvrage a pour seul objectif de faire partager l'expérience de l'auteur dans le domaine des copropriétés. Il ne saurait remplacer les conseils de professionnels du droit et du chiffre, notamment en raison de l'évolution permanente de la législation. En aucun cas l'auteur ne pourra être tenu responsable de l'obsolescence éventuelle des données contenues dans l'ouvrage.

Conception graphique de la couverture: Studio Dunod
Mise en pages: Lemuri-Concept

<p>Le pictogramme qui figure ci-contre mérite une explication. Son objet est d'alerter le lecteur sur la menace que représente pour l'avenir de l'écrit, particulièrement dans le domaine de l'édition technique et universitaire, le développement massif du photocopillage.</p> <p>Le Code de la propriété intellectuelle du 1^{er} juillet 1992 interdit en effet expressément la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. Or, cette pratique s'est généralisée dans les établissements</p>	<p>d'enseignement supérieur, provoquant une baisse brutale des achats de livres et de revues, au point que la possibilité même pour les auteurs de créer des œuvres nouvelles et de les faire éditer correctement est aujourd'hui menacée.</p> <p>Nous rappelons donc que toute reproduction, partielle ou totale, de la présente publication est interdite sans autorisation de l'auteur, de son éditeur ou du Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC, 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris).</p>
--	--



© Dunod, 2022

11 rue Paul Bert, 92240 Malakoff

ISBN 978-2-10-083564-5

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2° et 3° a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Sommaire

Introduction	17
1 ■ Administration et organisation de la copropriété	19
100 Animaux de compagnie	19
200 Carnet d'entretien	20
210 Informations obligatoires	20
220 Informations complémentaires	20
230 Tenue et actualisation du carnet d'entretien	21
240 Consultation du carnet d'entretien	21
300 Mutations	22
310 Présentation générale des mutations	22
320 Déroulement d'une mutation de lot	25
321 Article 20 de la loi du 10 juillet 1965	25
330 Loi Carrez et autres diagnostics	26
331 Loi Carrez	26
332 Diagnostic technique amiante actualisé	27
333 Plomb	28
334 Termites	28
335 Gaz	29
336 État des risques naturels et technologiques	29
337 L'état daté et le pré-état daté	29
340 L'avis de mutation	32
341 L'opposition	32
350 Effet de la notification de la mutation	34
351 Les créances garanties (Article 5 du décret du 17 mars 1967) dans le cadre d'une mutation	34
352 Créances exigibles	35
353 Cas du vendeur	35
354 Cas de l'acquéreur	36
360 Libération des fonds	36
370 Droit de priorité en cas de vente de parking privatif	36
400 Immatriculation des copropriétés – Fiche synthétique	37
410 Immatriculation des copropriétés	37
420 Fiche synthétique	39

500 Locations	41
510 Droit d'information	43
600 Parkings pour vélos	44
700 Parties communes et privatives des bâtiments	44
710 Les différentes catégories de parties communes et privatives	44
720 Les parties communes	45
721 <i>Les canalisations</i>	46
722 <i>Les combles</i>	47
723 <i>La loge de gardien</i>	47
724 <i>Les balcons et terrasses</i>	47
725 <i>Les droits des copropriétaires sur les parties communes</i>	49
730 Parties communes spéciales	49
731 <i>Droit de jouissance sur une partie commune</i>	50
740 Travaux sur une partie commune grevée d'un droit de jouissance	51
741 <i>Appropriation de parties communes</i>	51
750 Responsabilité du syndicat des copropriétaires	52
760 Les parties privatives	52
761 <i>Définition</i>	52
762 <i>Parties privatives les plus usuelles</i>	53
763 <i>Parties privatives en regard de la jurisprudence</i>	54
764 <i>Division de lots privatifs</i>	54
800 Personnel, gardien, concierge	55
810 Généralités	55
811 <i>Classification des postes de travail et des qualifications professionnelles</i>	57
820 Amplitude de travail	62
821 <i>Astreinte de nuit</i>	63
830 Rémunération du personnel	64
831 <i>Principes généraux</i>	64
832 <i>Le bulletin de paie</i>	65
833 <i>Logement de fonction, avantages en nature et taxe d'habitation</i>	66
834 <i>Réduction générale des cotisations patronales sur les bas salaires (ex-réduction Fillon)</i>	68
835 <i>Le Titre Emploi Service Entreprise</i>	69
836 <i>Travaux spécialisés et qualifiés</i>	69
840 Congés annuels	70
841 <i>Formation des gardiens, concierges et employés d'immeubles</i>	71
842 <i>Suppression du poste de gardien ou concierge</i>	71
850 Responsabilité du syndic	73

900 Règlement de copropriété	73
910 Contrat de départ	74
920 Modification du règlement de copropriété	75
921 <i>Incidences de la modification du règlement de copropriété sur les mutations</i>	76
922 <i>Adaptation des règlements de copropriété</i>	76
930 Le sol en copropriété	77
940 Analyse d'un règlement de copropriété	78
941 <i>Introduction</i>	78
942 <i>Les servitudes</i>	78
943 <i>État descriptif de division (EDD)</i>	80
944 <i>Informations sur les tantièmes de copropriété et de charges</i>	80
945 <i>Parties communes</i>	83
946 <i>Parties privatives</i>	84
950 La destination de l'immeuble	84
951 <i>Les principales destinations</i>	85
952 <i>Immeuble à usage exclusif d'habitation</i>	85
953 <i>Immeuble à destination principale d'habitation avec dérogation d'usage professionnel</i>	85
954 <i>Usage mixte</i>	85
955 <i>Usage professionnel ou usage commercial déterminé</i>	85
956 <i>Enseignes et plaques professionnelles</i>	86
960 Droits et obligations des propriétaires et occupants	86
961 <i>Modifications, subdivisions, réunions</i>	86
970 Travaux effectués par les copropriétaires	87
971 <i>Occupation</i>	88
980 Changement d'affectation	88
990 Bruits, nuisances sonores	89
991 <i>Sanctions pour troubles de voisinage</i>	89
1000 Jardins à jouissance privative	91
1010 Garages et box	92
1011 <i>Locations et locations meublées</i>	92
1020 Sanction pour non-respect de la destination de l'immeuble	93
1021 <i>Clause d'aggravation des charges</i>	93
1030 Exemples de clauses d'aggravation des charges	94
1031 <i>Clauses pénales</i>	95
1040 Clauses illicites	96
1050 Charges communes	99
1051 <i>Les frais et dépenses d'administration et de gestion commune</i>	99
1060 État de répartition des charges	100
1061 <i>Règlement des charges, provisions, fonds de prévoyance et garantie</i>	101

1100 Le syndicat des copropriétaires	102
1110 Les syndicats secondaires	102
1111 <i>Objet du syndicat secondaire</i>	103
1120 Assemblées générales	103
1121 <i>Conseil syndical</i>	104
1122 <i>Modification du règlement de copropriété</i>	104
1200 SHON et SHOB	104
1210 Surface de plancher	105
1211 <i>Emprise au sol</i>	105
2 ■ L'assemblée générale	107
2000 Généralités	107
2001 Convocation de l'assemblée générale de la copropriété	108
2010 Principes généraux	108
2020 Destinataires de la convocation	110
2021 <i>Cas des époux copropriétaires</i>	111
2030 Modalités d'envoi de la convocation	111
2031 <i>Délai de convocation</i>	114
2040 Délai de convocation réduit	115
2041 <i>Sanction en cas de non-respect du délai</i>	115
2050 Informations préalables et pièces à joindre aux convocations	116
2051 <i>L'indication du lieu de la réunion</i>	117
2052 <i>L'indication de la date et de l'heure de la réunion</i>	117
2053 <i>L'indication de l'ordre du jour</i>	118
2054 <i>L'indication des modalités de consultation des pièces justificatives des charges</i>	118
2060 Les projets de résolutions	119
2061 <i>Cas général</i>	119
2062 <i>Les travaux</i>	122
2063 <i>Les projets de résolutions émis par les copropriétaires</i>	123
2100 Majorités des articles 24, 25, 25-1, 26 et 26-1	125
2110 Précisions sur la notion de quorum	125
2111 <i>Les tantièmes de copropriété et de charges</i>	125
2120 Les différentes majorités	126
2121 <i>Majorité de l'article 24</i>	126
2122 <i>Principales résolutions à voter à l'article 24</i>	127
2130 L'article 25	128
2131 <i>L'article 25-1</i>	129
2132 <i>Principales résolutions à voter à l'article 25</i>	129

2140 Majorité de l'article 26	131
2141 <i>L'article 26-1</i>	131
2142 <i>Principales résolutions à voter à la majorité de l'article 26</i>	132
2150 Article 26 – Unanimité	133
2151 <i>Cas où l'unanimité est requise</i>	133
2200 L'ordre du jour de l'assemblée générale : les résolutions	134
2210 Principes généraux	134
2220 Formalisme concernant les demandes des copropriétaires	135
2230 Sanctions en cas de manquement aux règles légales	137
2240 Composition de l'ordre du jour	137
2241 <i>Les questions administratives</i>	138
2250 Les travaux	145
2251 <i>Autres questions mises à l'ordre du jour</i>	150
2260 Analyse des résolutions contenues dans la convocation	152
2300 L'organisation de l'assemblée générale	155
2310 Les mandats	155
2320 Principes de représentation	155
2330 Nombre de pouvoirs	156
2340 Personnes pour lesquelles les délégations sont prohibées	156
2350 Pouvoirs en blanc	157
2360 Cas des indivisions	158
2370 Cas des époux	158
2380 Sanction pour non-respect des règles de représentation	159
2400 Feuille de présence	159
2410 Généralités	159
2420 Mentions que la feuille de présence doit contenir	160
2430 Communication de la feuille de présence	160
2500 Le bureau de l'assemblée générale	161
2510 Désignation du président de l'assemblée générale	161
2511 <i>Rôle du président de l'assemblée générale</i>	162
2512 <i>Les scrutateurs</i>	163
2513 <i>Rôle des scrutateurs</i>	163
2520 Le secrétaire de séance de l'assemblée générale	164
2521 <i>Rôle du secrétaire de séance</i>	164
2600 Le procès-verbal de l'assemblée générale	165
2610 Généralités	165
2611 <i>Les décisions abusives</i>	166
2620 Cas où l'assemblée peut revenir sur le vote d'une décision	166
2621 <i>Modalités de participation et de vote des décisions et retranscription</i>	167
2622 <i>Modalités pratiques de vote</i>	169
2623 <i>Réduction des voix d'un copropriétaire majoritaire</i>	171

2630 Mentions à porter sur le procès-verbal	173
2631 <i>Validité du procès-verbal</i>	174
2640 Irrégularité du procès-verbal et de la feuille de présence	174
2641 <i>Conséquences du non-respect des mentions obligatoires</i>	174
2650 Signature du procès-verbal	175
2651 <i>Registre des procès-verbaux</i>	175
2660 Exemple de procès-verbal (résumé)	176
2700 Notification des décisions de l'assemblée générale et recours	194
2710 Notification du procès-verbal	194
2711 <i>Personnes pouvant notifier</i>	196
2712 <i>Délai pour notifier</i>	196
2713 <i>Forme de la notification</i>	197
2800 Contestation des décisions d'une assemblée générale	197
2810 Copropriétaires pouvant contester et délai de recours	198
2820 Cas particuliers relatifs à certains collectifs de copropriétaires	200
2830 Procédure de contestation d'une décision ou d'une assemblée générale	201
2900 Les prescriptions	202
2910 Principes généraux	202
2920 Les délais de prescription	203
2921 <i>Suspension et interruption du délai de prescription</i>	203
2930 Les causes de suspension et d'interruption	204
2940 La prescription de 2 mois	204
2950 La prescription de 5 ans (de droit commun)	205
2960 La prescription de 30 ans	206
2970 Prescription acquisitive ou usucapion	206
3 ■ Les assurances	209
3100 Assurance « dommages-ouvrage »	209
3110 Présentation générale	209
3111 <i>La garantie décennale</i>	209
3112 <i>La garantie de parfait achèvement</i>	211
3113 <i>La garantie de bon fonctionnement ou garantie biennale</i>	212
3120 Dommages-ouvrage, assurance à frais avancé et de recours	213
3130 Dommages couverts par la garantie décennale	214
3131 <i>Atteinte à la solidité</i>	215
3132 <i>Impropriété de l'ouvrage à sa destination</i>	215
3133 <i>Exclusions du champ d'application de l'assurance « dommages-ouvrage »</i>	216
3134 <i>Les désordres évolutifs</i>	216
3140 Procédure de déclaration du sinistre	216

3150 Délais légaux concernant la gestion des sinistres « dommages-ouvrage »	219
3200 Assurance multirisque immeuble	220
3210 Généralités	220
3220 Analyse d'une prime d'assurance multirisque	222
3230 Principe absolu quant à l'indemnisation par l'assurance	223
3240 Biens systématiquement non garantis	223
3241 <i>Cas où la garantie ne joue pas</i>	224
3250 Contrats particuliers	224
3251 <i>Contrat d'assurance « À Périls Dénomés »</i>	224
3260 Contrat d'assurance « Tous Risques Sauf »	225
3261 <i>Cas de l'assurance « Propriétaire non occupant »</i>	225
3270 Responsabilité civile des membres du conseil syndical	225
3271 <i>Défense et recours – Protection juridique</i>	226
3280 Les principales garanties des contrats multirisques	226
3281 <i>La garantie effondrement</i>	227
3282 <i>Recherche de fuite dans le cadre d'un dégât des eaux</i>	228
3283 <i>La convention IRSI</i>	
<i>(indemnisation recours des sinistres immeubles)</i>	229
3284 <i>La convention Cide Cop</i>	232
3290 Garantie vol	233
3291 <i>Frais et pertes divers</i>	233
3292 <i>Pertes indirectes</i>	233
3293 <i>Déclaration du sinistre</i>	233
3300 Réponses possibles de l'assureur	234
3301 L'expert d'assuré	235
3310 La vétusté	235
3320 Garantie valeur à neuf	236
3330 Les franchises	238
3331 <i>Résiliation du contrat pour « majoration supérieure à l'indice »</i>	239
4 ■ Les charges	241
4100 Charges relevant de l'article 10 de la loi du 10 juillet 1965 et du décret du 17 mars 1967	241
4110 Présentation générale	241
4120 Les charges communes générales	242
4130 Les charges administratives	243
4131 <i>Les honoraires du syndic</i>	243
4132 <i>Les assurances multirisques et responsabilité civile</i>	243
4133 <i>Les frais d'assemblées générales</i>	243
4140 Les charges concernant les gardiens, concierges et employés d'immeubles	244

4150 Les charges d'électricité	245
4160 Les charges d'entretien et de réparations sur les parties communes	245
4161 <i>Les charges d'entretien des espaces verts</i>	247
4170 Impôts et taxes	247
4171 <i>Interphones et digicodes</i>	248
4180 Nettoyage	248
4181 <i>Procédures judiciaires</i>	248
4182 <i>Cas particulier d'un procès opposant un copropriétaire au syndicat</i>	249
4190 Vide-ordures	249
4200 Les charges communes spéciales	250
4210 Généralités	250
4211 <i>Antennes analogiques et paraboliques</i>	252
4212 <i>Ascenseurs</i>	252
4213 <i>Chauffage</i>	253
4214 <i>Eau froide</i>	254
4215 <i>Eau chaude collective</i>	256
4216 <i>Piscine</i>	257
4220 Cas particuliers	258
4221 <i>Les balcons et terrasses</i>	258
4230 Escaliers	258
4231 <i>Garages, box et parkings en sous-sol</i>	259
4240 Parkings extérieurs	260
4241 <i>Répartition des charges par bâtiment</i>	260
4250 Locaux indépendants	260
4251 <i>Particularités concernant la répartition des charges</i>	261
4260 L'action en révision	261
4261 <i>L'action en nullité</i>	262
4300 Recouvrement des charges	263
4310 Généralités	263
4320 Procédure amiable de recouvrement des charges	264
4321 <i>Procédure contentieuse de recouvrement des charges</i>	266
4330 Personnes pouvant faire l'objet d'une procédure	266
4331 <i>Cas des époux</i>	266
4332 <i>Lot en indivision</i>	266
4333 <i>Lot grevé d'usufruit</i>	267
4334 <i>Points à vérifier avant toute action contentieuse</i>	267
4340 L'injonction de payer	269
4341 <i>L'hypothèque</i>	270
4350 La saisie immobilière	271
4351 <i>Les juridictions compétentes</i>	272

4360 Sanctions possibles	273
4361 <i>Frais de procédure</i>	273
4370 Frais dus à des intervenants extérieurs	274
4400 Réduction des charges	274
4410 Les charges non maîtrisables	275
4420 Les charges maîtrisables	276
4421 <i>Généralités sur le contrôle des contrats</i>	276
4430 Contrats sur lesquels porteront les actions	277
4431 <i>Contrat d'ascenseurs</i>	277
4432 <i>Contrat d'assurance multirisque</i>	278
4433 <i>Le poste chauffage</i>	278
4434 <i>Contrat des compteurs d'eau</i>	281
4435 <i>Contrat d'entretien des espaces verts</i>	283
4436 <i>Contrat d'entretien des parties communes</i> <i>(ou contrat de nettoyage)</i>	284
4437 <i>Contrats de portes de garages, de portail et de coupe-feu</i>	285
4438 <i>Contrat de dératisation</i>	285
4439 <i>Dépenses d'électricité</i>	286
5 ■ La comptabilité et le contrôle des comptes	287
5100 Comptabilité de base en copropriété	287
5110 Principes de base de la comptabilité	287
5111 <i>Règles comptables applicables aux copropriétés</i>	288
5112 <i>Durée de l'exercice comptable</i>	289
5113 <i>Principe de la comptabilité d'engagement</i>	289
5114 <i>Charges et produits des opérations courantes</i> <i>et exceptionnelles</i>	290
5115 <i>L'individualisation des exercices</i>	291
5120 La comptabilité en partie double	292
5121 <i>Les principaux comptes utilisés en copropriété</i>	292
5122 <i>Les avances</i>	292
5123 <i>Les provisions</i>	293
5124 <i>Comptabilisation des subventions</i>	299
5130 Les fournisseurs	301
5131 <i>Les copropriétaires</i>	302
5132 <i>La classe 46 « Débiteurs et créditeurs divers »</i>	304
5133 <i>La classe 47 « Comptes d'attente »</i>	305
5134 <i>Les comptes de régularisations</i>	306
5135 <i>Les comptes financiers</i>	306
5136 <i>Les comptes de charges</i>	307
5137 <i>Les comptes de produits</i>	308

5200 Annexes comptables	310
521 Annexe 1 : État financier après répartition à la clôture de l'exercice	310
5220 Annexe 2 : Compte de gestion général de l'exercice clos réalisé et budget prévisionnel	313
5230 Annexe 3 : Le compte de gestion pour opérations courantes de l'exercice (c'est-à-dire les charges et les produits courants)	314
5240 Annexe 4 : Compte de gestion pour travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles hors budget prévisionnel de l'exercice clos	315
5250 Annexe 5 : État des travaux de l'article 14-2 et des opérations exceptionnelles votés non encore clôturés à la fin de l'exercice	316
5300 Vérification de la comptabilité et de la gestion de la copropriété	317
5310 Présentation générale	317
5320 Opérations de contrôle concernant les factures	319
5330 Vérification des factures et justificatifs	320
5340 Vérification du paiement des factures	321
5341 Contrôle du versement des recettes par les locataires	321
5350 Contrôle de l'état financier, des dettes et des créances (Annexe 1) du compte de gestion général, du budget et des travaux (Annexes 2, 3, 4 et 5)	322
5351 Contrôle de l'état de rapprochement	322
5360 État des procédures judiciaires	324
5361 Contrôles complémentaires	324
6 ■ Le conseil syndical et le syndic de copropriété	327
6100 Le conseil syndical	327
6110 Généralités	327
6120 Désignation des membres du conseil syndical	328
6121 Principes	328
6130 Personnes non éligibles au conseil syndical	328
6131 Modalités de désignation des membres du conseil syndical	329
6140 Membres suppléants	330
6141 Cas particuliers	330
6142 Carence de conseil syndical	330
6143 Démission d'un membre du conseil syndical	332
6144 Révocation d'un membre du conseil syndical	332
6150 Élection du président du conseil syndical	332
6151 Organisation interne et fonctionnement du conseil syndical	333
6160 Rôle du conseil syndical	334
6161 Mission de contrôle exercée par le conseil syndical	336

6170 Assistance du conseil syndical au syndic de copropriété	337
6171 <i>Préparation de l'assemblée générale</i>	338
6180 Prérogatives du conseil syndical	339
6181 <i>Délégation de l'assemblée générale</i>	339
6190 Responsabilité du conseil syndical	341
6200 Le syndic de copropriété	341
6210 Généralités	341
6211 <i>Désignation du syndic</i>	343
6220 Le syndic non professionnel, dit « bénévole »	345
6230 Majorités nécessaires pour la désignation du syndic	346
6240 Syndic judiciaire	347
6241 <i>Administration provisoire</i>	348
6250 Mandataire <i>ad hoc</i>	348
6251 <i>Statut du mandataire ad hoc</i>	350
6252 <i>Mission du mandataire ad hoc</i>	352
6253 <i>Mise en cause de la responsabilité du syndic</i>	354
6260 Fin du mandat de syndic	356
6261 <i>Changement de syndic : passation des pouvoirs</i>	358
6270 Le contrat du syndic	359
6271 <i>Généralités</i>	359
6280 Liste des prestations contractuelles avant la loi ALUR	359
6281 <i>Prestations comprises dans les honoraires de base</i>	359
6282 <i>Prestations non comprises dans les honoraires de base</i>	363
6283 <i>Analyse du contrat de syndic en fonction du décret n° 2015-342 du 26 mars 2015 modifié par le décret n° 2020-834 du 2 juillet 2020 – Art. 50</i>	365
6290 Prestations hors mission du syndic	402
6300 Les obligations du syndic	402
6310 Administration de l'immeuble – Principes généraux	402
6311 <i>Espace en ligne accessible aux membres du conseil syndical et aux copropriétaires</i>	407
6320 Aspect technique opérationnel de la mission de syndic	409
6330 Rôle du syndic dans les actions judiciaires concernant le syndicat des copropriétaires	410
7 ■ Les finances	413
7100 Avances de trésorerie	413
7110 Avances permanentes de trésorerie (anciennement fonds de roulement)	413

7120 Avances pour travaux au titre de l'article 18 de la loi du 10 juillet 1965	414
7121 <i>Cas particulier de paiement différé des travaux d'amélioration de l'article 30 de la loi du 10 juillet 1965</i>	415
7130 Avances de trésorerie à caractère ponctuel	415
7140 Différence entre les provisions sur charges et les avances	416
7200 Budget prévisionnel	416
7210 Généralités	416
7211 <i>Stratégie à suivre pour élaborer le budget prévisionnel</i>	417
7220 Versement des provisions	419
7230 Analyse du budget prévisionnel	419
7231 <i>Analyse d'un exemple de budget prévisionnel</i>	421
7240 Dépenses exclues du budget prévisionnel	423
7250 Taux de TVA	424
7300 Emprunts collectifs	426
7310 Règle de base	426
7321 <i>Cautionnement</i>	427
8 ■ Les travaux, l'entretien et la sécurité	429
8100 Diagnostic technique global	429
8110 Loi de transition énergétique	430
8111 <i>Analyse de la loi sur la transition énergétique</i>	431
8112 <i>DPE</i>	433
8113 <i>Fonds pour travaux</i>	434
8114 <i>Projet de plan pluriannuel de travaux (PPPT)</i>	436
8115 <i>Les subventions et autres aides financières</i>	437
8120 L'audit énergétique	439
8130 Anticiper sur les travaux d'entretien	441
8200 Ascenseurs	442
8210 Information concernant la loi SAE (Sécurité des Ascenseurs Existants)	442
8220 Mise en conformité des ascenseurs avant le 3 juillet 2018	443
8230 Coût des contrats d'ascensoriste	446
8240 Changement d'ascensoriste	446
8300 Chauffage	447
8310 Les différents types de contrats de chauffage	447
8320 Les frais individuels de chauffage	448
8330 Autres frais de chauffage	449
8340 Les répartiteurs de chaleur	449
8350 Les périodes de chauffage et températures légales	451

8400 Étanchéité	451
8500 Extincteurs et blocs de secours	453
8510 Les extincteurs	453
8520 Les blocs de secours	454
8530 Les plans d'accès	455
8540 Cas particulier des immeubles de grande hauteur (IGH)	455
8600 Loi Châtel	456
8700 Maître d'ouvrage – Maître d'ouvrage délégué – Maître d'œuvre	458
8710 Maître d'ouvrage en copropriété	458
8720 Maître d'ouvrage délégué ou mandataire en copropriété	459
8730 Maître d'œuvre	461
8740 Syndic et maîtrise d'œuvre	462
8800 Ravalement	463
8810 Aspect technique du ravalement	464
8820 Aspect juridique du ravalement	466
8900 Réception des travaux, livraison et prise de possession	468
8910 La livraison de l'ouvrage	468
8911 <i>La réception des travaux</i>	468
9 ■ Les petites copropriétés	471
9000 Dispositions relatives aux petites copropriétés	471
Remerciements	475
Index	477

Introduction

Bienvenue dans le monde fascinant de la copropriété, lieu de résidence de la majorité de la population en France.

Une copropriété peut être de type vertical, c'est-à-dire composée d'un ou plusieurs bâtiments souvent à étages, ou de type horizontal, c'est-à-dire composée de maisons individuelles construites sur un terrain commun.

Dans copropriété il y a propriété mais également « co » qui signifie « avec, ensemble ».

Donc, il est fondamental de comprendre qu'acquérir un lot en copropriété (appartement, cave, local commercial) oblige le copropriétaire à devenir également propriétaire de choses communes, partagées obligatoirement avec les autres propriétaires.

Les copropriétaires constituent le syndicat des copropriétaires de leur copropriété. Le syndicat des copropriétaires peut être défini comme un groupement de personnes physiques et morales (dans le cas de sociétés) réunies au sein d'une même copropriété en une indivision contrainte légalement.

Le statut de la copropriété est fixé par la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 et par le décret du 17 mars 1967, actualisés par la loi SRU, ALUR et ÉLAN.

La loi du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis vient d'être récemment modifiée par l'ordonnance n° 2019-1101 du 30 octobre 2019 portant réforme du droit de la copropriété des immeubles bâtis.

Ces nouvelles dispositions entreront en vigueur le **1^{er} juin 2020**, à l'exception, pour les petites copropriétés, de la suppression de la dispense du compte séparé (31 décembre 2020) et des nouvelles obligations du syndic sortant en cas de changement de syndic (31 décembre 2020).

Le champ d'application du statut de la copropriété est précisé à l'article 1 modifié de la loi de 1965.

Dorénavant, le principe est que le statut de la copropriété s'applique aux immeubles à usage total ou partiel d'habitation.

Enfin en cas de réunion de tous les lots entre les mains d'un seul propriétaire, le syndicat disparaît (nouvel art. 46-1 de la loi).

À noter également que toute copropriété pourra dorénavant faire le choix de recourir à la forme du syndicat coopératif, l'obligation de prévoir expressément cette modalité de gestion dans le règlement de copropriété est supprimée.

Le domaine de la copropriété est régi par des normes juridiques et comptables qui ne sont pas toujours d'une approche facile, des connaissances sont donc nécessaires afin d'en maîtriser les rouages et les subtilités.

L'objectif de cet ouvrage, rédigé par un syndic professionnel expérimenté, est donc de mettre à la disposition de tout intervenant dans le domaine de la copropriété une approche à la fois pratique et pragmatique des dispositions légales en vigueur ainsi que leur interprétation par un praticien syndic.

Enfin il est difficile de résister au plaisir de vous faire part de cette merveilleuse maxime d'Aristote : « Le droit doit s'affranchir de la passion », qui invitera le lecteur à raisonner au regard de la loi et non pas en fonction de sa propre perception de la morale, car ce qui est légal n'est pas toujours moral, et parfois réciproquement.

Chapitre 1

Administration et organisation de la copropriété

100 Animaux de compagnie

Nos amis les animaux sont nombreux en copropriété et la cohabitation est parfois compliquée.

Cela étant, l'article 10-1 de la loi du 10 juillet 1970 invalide toute stipulation tendant à interdire la détention d'un animal dans un local d'habitation dans la mesure où il s'agit d'un animal familial, autrement dit, dans la majeure partie des cas, un chien ou un chat.

Le règlement de copropriété doit respecter les prescriptions de ce texte mais il peut interdire la possession d'un chien de 1^{ère} catégorie, dit d'attaque : pitbull, boerbull, tosa-inu.

Les animaux admis dans les appartements ou les maisons ne doivent causer aucun dégât matériel ou immatériel à l'immeuble, ni trouble de jouissance aux occupants par des bruits intempestifs.

En outre, ils ne doivent pas divaguer dans les parties communes – donc être tenus en laisse –, ni les souiller.

C'est souvent ce dernier point qui pose problème car force est de constater que de nombreuses déjections jonchent parfois les parties communes, en particulier les espaces verts et les voies de circulation.

Outre le caractère peu hygiénique et esthétique, un risque de chute par glissade est possible et, en cas de blessures, la responsabilité de la copropriété pourrait être recherchée ainsi que celle du propriétaire de l'animal.

Ce n'est pas toujours l'animal qui doit être éduqué. Avec un peu de civisme et de bonne volonté la majorité des problèmes occasionnés par les animaux de compagnie pourrait être évitée.

200 Carnet d'entretien

L'article 78 de la loi SRU du 13 décembre 2000 a modifié l'article 18 de la loi du 10 juillet 1965 et impose au syndic d'établir et de tenir à jour un carnet d'entretien de l'immeuble dont le contenu a été fixé par le décret n° 2001-477 du 30 mai 2001. Cela doit être fait sans facturation d'honoraires complémentaires car il s'agit d'une prestation comprise dans le cadre de la mission de base du syndic.

Dans la pratique le carnet d'entretien doit permettre à toute personne désirant acheter un bien de se faire objectivement une opinion sur l'état réel de la copropriété.

Plusieurs informations relatives à l'immeuble doivent figurer dans le carnet d'entretien.

210 Informations obligatoires

Le carnet d'entretien mentionne obligatoirement et au minimum :

- L'adresse de l'immeuble.
- L'identité du syndic en exercice.
- Les références du contrat d'assurance multirisque de la copropriété souscrit par le syndicat des copropriétaires, avec sa date d'échéance.
- La référence des éventuels contrats d'assurance dommages-ouvrage dont la garantie est en cours.
- L'année de réalisation des gros travaux (ravalement de façade, réfection de toiture, remplacement de chaudière, d'ascenseur ou de canalisations par exemple). Ces travaux seront financés par des appels de fonds spécifiques.
- L'identité des entreprises qui ont réalisé ces travaux.
- L'échéancier du programme pluriannuel de travaux éventuellement décidé en assemblée générale.

220 Informations complémentaires

Le carnet d'entretien doit également mentionner toutes les informations complémentaires que les copropriétaires décident d'y faire figurer lors d'un vote en assemblée générale à la majorité simple.

Il peut notamment s'agir d'informations se rapportant à la construction de l'immeuble et aux études techniques réalisées.

230 Tenue et actualisation du carnet d'entretien

Le carnet d'entretien est établi, détenu et mis à jour par le syndic de copropriété.

Si la copropriété comporte plusieurs bâtiments, un seul carnet d'entretien est prévu mais le syndic doit y ouvrir une section par bâtiment.

À noter que s'il existe des syndicats secondaires, le syndic doit établir et tenir à jour un carnet d'entretien pour chacun d'entre eux et réserver, dans le carnet d'entretien du syndicat principal, un onglet spécial pour les parties communes à l'ensemble des syndicats.

240 Consultation du carnet d'entretien

Le carnet d'entretien est consultable sur demande auprès du syndic, par le candidat à l'acquisition d'un lot de copropriété et par le bénéficiaire d'un acte de vente portant sur un lot de copropriété.

Cela étant dans la pratique ce carnet d'entretien tenu la plupart du temps de manière informatique n'est pas souvent consulté par les éventuels acquéreurs. C'est dommage car il peut renseigner sur le vécu de la copropriété notamment sur les travaux d'entretien, de réfection ou d'amélioration qui peuvent être importants.

En outre si des travaux de ce type ont déjà été réalisés et portés sur le carnet d'entretien, l'éventuel acquéreur, en fonction des dates de réalisation peut se faire une idée (éventuellement en se rapprochant du syndic) du calendrier à venir d'autres travaux importants.

Par exemple si en 2014 des travaux de ravalement ont été terminés, il est fort probable que pendant une dizaine d'années pour le moins il ne sera pas nécessaire de ravalement de nouveau l'immeuble.

Le principe sera identique dans le cadre de la réfection de l'étanchéité de la toiture-terrace dont l'espérance de vie est d'une vingtaine d'années.

Il serait pertinent de s'intéresser à la rénovation des éléments d'équipements communs (ascenseur et chaufferie) afin d'estimer les coûts futurs de grosse rénovation ou de changement.

Les dépenses futures peuvent être significatives et l'acquéreur serait bien inspiré d'en tenir compte, ne serait-ce que pour éviter d'avoir des difficultés à financer sa quote-part.

Enfin, une copie du carnet d'entretien peut être remise par le syndic de copropriété à tout copropriétaire qui en fait la demande, aux frais de ce dernier.

Le montant de ce service est libre et doit figurer dans les clauses du contrat de syndic.

300 Mutations

310 Présentation générale des mutations

Dans le cadre de la vie en copropriété, un copropriétaire dispose de la faculté de vendre ses lots privatifs.

En premier lieu il conviendra de prendre connaissance des modifications apportées par la loi ALUR qui a pour objectif de protéger les futurs acquéreurs de lots de copropriété, d'éviter qu'un copropriétaire défaillant ne se porte acquéreur de lots supplémentaires et de devancer la dégradation de ces copropriétés en renforçant l'information en amont (c'est-à-dire avant tout engagement effectif, après ce serait trop tard).

Dans un premier temps, des mentions obligatoires sont à apporter sur les publicités concernant les ventes : nombre de lots, montant moyen des charges, procédures en cours.

La constitution d'un dossier obligatoirement annexé au contrat de vente informera l'acquéreur sur la situation juridique et financière du syndicat (y compris l'état des impayés et dettes fournisseurs), sur le niveau des charges courantes, sur le budget prévisionnel et les charges hors budget prévisionnel payées par le vendeur au titre des deux exercices comptables précédant la vente.

Seront également précisées, les sommes pouvant rester dues par le copropriétaire vendeur au syndicat et les sommes qui seront dues au syndicat par l'acquéreur.

Devront également figurer l'état technique de l'immeuble ainsi que les travaux votés ou prévus, l'acquéreur dans ce cas devant avoir connaissance qu'il devra s'acquitter des appels de fonds dès l'instant où il aura la qualité de copropriétaire.

Lorsque le syndicat des copropriétaires dispose d'un fonds de travaux, le montant de la part du fonds de travaux rattaché au lot principal et le montant de la dernière cotisation du fonds versé par le copropriétaire vendeur au titre du lot seront indiqués.

Seront joints également la fiche synthétique de la copropriété, le carnet d'entretien, le diagnostic amiante et le cas échéant le diagnostic global ainsi que le plan pluriannuel des travaux.

Sont également à produire le règlement de copropriété et les trois derniers procès-verbaux des assemblées générales.

Les agents immobiliers rédigeant le compromis de vente pourront être destinataires de ces documents.

Le défaut d'annexion d'un des documents ne rend pas inopérant l'avant-contrat, cependant les délais de rétractation ne débutent qu'à compter de la communication de ces pièces à l'acquéreur.

À cet effet, la loi Macron a porté le délai de rétractation (c'est-à-dire la période pendant laquelle l'acquéreur peut renoncer à l'acquisition du ou des lots de copropriété) à 10 jours au lieu de 7 auparavant avec effet au 8 août 2015.

Pour empêcher les copropriétaires débiteurs d'acquérir de nouveaux lots dans la copropriété, le notaire notifie au syndic de copropriété le nom du candidat acquéreur, préalablement à l'établissement de l'acte authentique de vente d'un lot ou d'une fraction de lot. Dans ce sens le syndic doit faire parvenir au notaire un certificat (c'est-à-dire une attestation), daté de moins d'un mois et attestant que :

- soit que les personnes dénommées dans la notification ne sont pas copropriétaires de l'immeuble ;
- soit, si l'une des personnes est copropriétaire, qu'elle n'a pas fait l'objet d'une mise en demeure de payer restée infructueuse pendant plus de 45 jours. Si tel est le cas, le notaire notifie aux parties l'impossibilité de conclure la vente.

Exemple

CERTIFICAT DE L'Article 20 II

Issu de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 modifié par l'article 55 de la loi ALUR.

Je soussigné [Nom de l'Agence]

Syndic de l'immeuble situé à : [Adresse de la copropriété]

Certifie et atteste que l'acquéreur ci-après désigné [Nom de l'acquéreur], demeurant à...

- *n'est pas déjà copropriétaire d'un ou plusieurs lots de l'immeuble ;*
- *est déjà copropriétaire des lots numéros... de l'immeuble et qu'il n'a pas fait l'objet d'une mise en demeure de payer sa part, restée infructueuse depuis plus de 45 jours ;*
- *est déjà copropriétaire des lots numéros... de l'immeuble et qu'il a fait l'objet d'une mise en demeure de payer sa part, restée infructueuse depuis plus de 45 jours.*

Montant des sommes litigieuses = ... euros

Fait à :

Le :

À noter que depuis le 1^{er} janvier 2017 les notaires demandent confirmation de l'immatriculation de la copropriété au sein du registre national d'immatriculation.

Si la copropriété est éligible à cette nouvelle obligation et que cette formalité n'a pas encore été effectuée, le notaire est contraint de l'effectuer d'office, sous réserve des prescriptions de la loi à ce sujet.

Toutefois si un avant-contrat a été signé préalablement à l'acte authentique de vente, les personnes disposent d'un délai de 30 jours à compter de la notification pour s'acquitter de leur dette vis-à-vis du syndicat.

Dans le cas contraire, l'avant-contrat est réputé nul et non avenue aux torts de l'acquéreur.

Comme le montrent les paragraphes *supra*, il est évident que la loi ALUR augmentait significativement le nombre de documents à fournir dans le cadre d'une mutation. Mais les acquéreurs ne les consultaient pas toutes systématiquement dans leur intégralité et les délais de réalisation des transactions s'en trouvaient forcément allongés.

Pour remédier à ces inconvénients, l'ordonnance du 27 août 2015 (articles L.721-2 et L.721-3 du Code de la construction et de l'habitation) simplifie les modalités pratiques d'information de l'acquéreur.

Ainsi, il est institué la possibilité de remise des documents et informations requis en amont de la promesse, en lieu et place d'une obligation d'annexion, ce qui permet une réduction significative du volume de l'avant-contrat. Sous réserve de l'acceptation expresse de l'acquéreur, la remise des informations sur support papier n'est plus la seule modalité autorisée : il est prévu que la remise puisse être effectuée par tout moyen et sur tout support, y compris par un procédé dématérialisé, pour autant que l'on s'assure de l'identité de la personne à qui les informations sont remises et de la date de cette remise.

En outre, les informations financières se résumeront aux seuls éléments utiles pour l'acquéreur et l'établissement des éléments nécessaires à cette information sera simplifié.

Un arrêté non encore publié début novembre 2015 précisera le contenu de ces informations.

À noter que si l'acquéreur est déjà copropriétaire, l'obligation de transmettre des informations sur la copropriété sera supprimée, ce qui se comprend aisément. Enfin, en cas de vente d'un lot secondaire (cave, parking), les documents à produire seront moindres, seuls les plus pertinents seront demandés.

320 Déroutement d'une mutation de lot

Lors de la vente d'un lot, le notaire est en charge des démarches auprès du syndic, de la notification préalable de la vente projetée et de la demande du questionnaire normalisé (**l'état daté**), puis de la transmission de **l'avis de mutation** si le certificat de l'article 20 (*tel que défini ci-dessous*, § 321) n'a pas été transmis, et enfin de **la notification de la mutation**, par lettre recommandée avec AR dans les 15 jours de la signature de l'acte, pour l'informer du changement de propriétaire.

■ 321 Article 20 de la loi du 10 juillet 1965

Pour mieux intégrer les différentes étapes concernant la mutation des lots, il conviendra de prendre connaissance dans un premier temps du célèbre article 20 de la loi du 10 juillet 1965 qui énonce :

Texte de loi

« Lors de la mutation à titre onéreux d'un lot, et si le vendeur n'a pas présenté au notaire un certificat du syndic ayant moins d'un mois de date, attestant qu'il est libre de toute obligation à l'égard du syndicat, avis de la mutation doit être donné par le notaire au syndic de l'immeuble par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de quinze jours à compter de la date du transfert de propriété.

Avant l'expiration d'un délai de quinze jours à compter de la réception de cet avis, le syndic peut former au domicile élu, par acte extrajudiciaire, opposition au versement des fonds dans la limite ci-après pour obtenir le paiement des sommes restant dues par l'ancien propriétaire.

Cette opposition contient éléction de domicile dans le ressort du tribunal de grande instance de la situation de l'immeuble et, à peine de nullité, énonce le montant et les causes de la créance. Le notaire libère les fonds dès l'accord entre le syndic et le vendeur sur les sommes restant dues.

À défaut d'accord, dans un délai de trois mois après la constitution par le syndic de l'opposition régulière, il verse les sommes retenues au syndicat, sauf contestation de l'opposition devant les tribunaux par une des parties.

Les effets de l'opposition sont limités au montant ainsi énoncé.

Tout paiement ou transfert amiable ou judiciaire du prix opéré en violation des dispositions de l'alinéa précédent est inopposable au syndic ayant régulièrement fait opposition.

L'opposition régulière vaut au profit du syndicat mise en œuvre du privilège mentionné à l'article 19-1 ».

En outre, selon l'article 4 du décret du 17 mars 1967, l'acte conventionnel doit mentionner expressément que l'acquéreur ou le titulaire du droit a eu préalablement connaissance du règlement de copropriété ainsi que des actes qui l'ont modifié, s'ils ont été publiés dans les conditions prévues par l'article 13 de la loi du 10 juillet 1965 (le règlement de copropriété et les modifications qui peuvent lui être apportées ne sont opposables aux ayants-droits ou ayants-cause à titre particulier des copropriétaires qu'à dater de leur publication au fichier immobilier).

Il en est de même en ce qui concerne l'état descriptif de division et des actes qui l'ont modifié, lorsqu'ils existent et ont été publiés.

Enfin et pour mémoire, le règlement de copropriété, l'état descriptif de division et les actes qui les ont modifiés, même s'ils n'ont pas été publiés au fichier immobilier, s'imposent à l'acquéreur ou au titulaire du droit s'il est expressément constaté aux actes visés au présent article qu'il en a eu préalablement connaissance et qu'il a adhéré aux obligations qui en résultent. En résumé le vendeur doit être libre de toute obligation envers le syndicat. Dans le cas contraire, **un avis de mutation** doit être transmis par le notaire au syndic de l'immeuble par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de quinze jours à compter de la date du transfert de propriété.

Avant l'expiration d'un délai de quinze jours à compter de la réception de cet avis, le syndic peut former **opposition** au versement des fonds pour obtenir le paiement des sommes restant dues par l'ancien propriétaire.

Enfin, la mutation qui actera la qualité de copropriétaire de l'acquéreur est notifiée par le notaire au syndic.

À noter toutefois que l'avis de mutation qui est le point de départ du délai pour faire courir l'opposition ne doit être confondu ni avec la notification destinée à l'information des parties à l'acte de mutation en amont du transfert de propriété (Art. 5 du décret du 17 mars 1967), ni avec la notification rendant la mutation opposable au syndic et lui permettant de tenir à jour la liste des copropriétaires (Art. 6 du même décret).

Nous allons maintenant détailler ces différentes notions.

330 Loi Carrez et autres diagnostics

■ 331 Loi Carrez

Pour l'application de l'article 4-1 du décret du 17 mars 1967, il convient de prendre en compte le bien tel qu'il existe au moment de la vente.

Dans un arrêt du 6 mai 2014, la Cour de cassation édicte qu'il faut prendre acte de l'**usage effectif** des locaux et non pas leur désignation telle qu'elle figure dans le règlement de copropriété ou dans l'état descriptif de division. Ainsi, une mezzanine doit être comprise dans le mesurage même si elle ne figure ni à l'acte de vente ni à l'état descriptif de division.

Les dispositions de la loi Carrez ne sont pas applicables aux caves, garages, emplacements de stationnement ni aux lots ou fractions de lots d'une superficie inférieure à un seuil fixé par le décret en Conseil d'État prévu à l'article 47 de cette loi.

C'est-à-dire que les lots ou fractions de lots d'une superficie inférieure à 8 m² ne sont pas pris en compte pour le calcul de la superficie.

Il s'agira donc de mesurer « les planchers des locaux clos et couverts après déduction des surfaces occupées par les murs, cloisons, marches et cages d'escalier, gaines, embrasures de portes et de fenêtres. »

Toutefois, il n'est pas tenu compte des planchers des parties des locaux d'une hauteur inférieure à 1,80 m.

À noter que si une véranda est incluse dans la superficie privative et qu'elle est close, couverte et d'une hauteur de plafond supérieure à 1,80 m, ce qui correspond aux exigences de la Loi Carrez, elle n'est toutefois pas comprise dans la surface habitable.

Si la superficie est inférieure de plus de 5 % à celle mentionnée dans l'acte, l'acquéreur pourra demander une diminution du prix proportionnelle à la différence entre la superficie mentionnée et celle mesurée.

La loi Carrez s'applique même si aucun règlement de copropriété n'est établi, mais les garages et les emplacements de stationnement sont exclus de l'obligation de mesurage.

À noter que la loi ALUR impose de procéder non seulement au mesurage de la superficie de la partie privative du lot mais également au mesurage de la surface habitable suivant des modalités à définir par décret.

■ 332 Diagnostic technique amiante actualisé

Lors de la vente d'un lot, un état mentionnant la présence ou l'absence de matériaux ou de produits de construction contenant de l'amiante doit être fourni.

La présence de flocages contenant de l'amiante dans les immeubles dont le permis de construire a été délivré avant le 1^{er} janvier 1980 doit être recherchée.

Il en est de même concernant la présence d'amiante dans le calorifugeage ainsi que dans les faux plafonds.

Les propriétaires d'immeubles en copropriété régis par la loi du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété sont soumis aux obligations du décret du 3 juin 2011 tant pour les parties privatives que communes.

Les propriétaires des immeubles mentionnées par l'article R.1334-23 du Code de la santé publique produisent au plus tard à la date de toute promesse de vente ou, à défaut de promesse, à la date de l'acte authentique de vente, un constat précisant la présence ou le cas échéant l'absence de matériaux et produits contenant de l'amiante.

Un contrôle périodique dans un délai de 3 ans doit être effectué.

Le décret du 3 juin 2011 améliore le dispositif relatif à la prévention des risques liés à l'amiante en précisant qu'à compter du 1^{er} janvier 2013 il convient de mettre en œuvre les dispositions relatives à la recherche étendue d'amiante dans les parties communes ainsi que la mise en place du dossier technique amiante accompagné de sa fiche récapitulative.

Le diagnostic technique amiante devra être réalisé par un organisme agréé.

■ 333 Plomb

La recherche de plomb concerne les biens mis à la vente construits **avant le 1^{er} janvier 1949**. S'il s'agit d'un immeuble en copropriété, la recherche est à effectuer également dans les parties communes.

À noter qu'en cas d'absence de plomb, le diagnostic plomb est définitif si celui-ci a été réalisé après le 25 avril 2006.

Par contre s'il est positif le diagnostic plomb est valide uniquement un an dans le cadre d'une vente et 6 ans dans le cadre d'une location.

■ 334 Termites

Dans les secteurs délimités par le Conseil municipal, le maire peut enjoindre aux propriétaires d'immeubles bâtis et non bâtis de procéder dans les 6 mois à la recherche de termites ainsi qu'aux travaux préventifs ou d'éradication nécessaires.

Dès qu'il a connaissance de la présence de termites dans un immeuble bâti ou non, le propriétaire (ou le locataire) de l'immeuble doit établir une déclaration en mairie.

Dans le cadre d'une vente, un état relatif à la présence de termites doit être produit si l'immeuble est situé dans les zones contaminées ou susceptibles de l'être à court terme.

Si le bien est situé dans une copropriété, le diagnostic concerne le bien et ses dépendances.

Sa validité est de 6 mois.

■ 335 Gaz

Pour les biens mis à la vente dont l'installation de gaz date de plus de 15 ans, un diagnostic gaz est nécessaire. Il porte sur quatre points : la tuyauterie fine, le raccordement en gaz des appareils, la ventilation des locaux et la combustion. Les anomalies sont listées selon leur dangerosité.

Le diagnostiqueur a le pouvoir d'interrompre l'alimentation en gaz si l'installation présente un danger grave et immédiat.

■ 336 État des risques naturels et technologiques

Sont concernés les biens mis à la location et à la vente situés dans les zones délimitées par arrêté préfectoral.

Ce document présente les risques naturels (inondation, sécheresse, mouvement de terrain) et les risques technologiques (industriels et biologiques).

Il se compose d'un arrêté préfectoral, de cartes communales, d'un plan de situation et de la liste des risques naturels auxquels est exposé le bien.

Sa durée de validité est de 6 mois.

■ 337 L'état daté et le pré-état daté

L'état daté est un document facturé par le syndic au copropriétaire vendeur permettant d'apporter une information, lors de l'acte de vente, sur les créances et les dettes du copropriétaire vendeur et de l'acquéreur vis-à-vis de la copropriété. Son contenu est fixé à l'article 5 du décret n° 67-223 du 17 mars 1967.

En revanche, la pratique consistant pour certains syndics à facturer au copropriétaire cédant un pré-état daté qui correspond généralement aux informations financières qu'un copropriétaire vendeur est tenu de remettre à un candidat acquéreur au stade de la promesse de vente, ne répond à aucune exigence législative ou réglementaire.

Toutefois, les pouvoirs publics, conscients de la problématique liée à ce pré-état daté, ont souhaité simplifier les dispositions en matière d'informations, notamment financières, des acquéreurs d'un ou plusieurs lots en copropriété. Ainsi, l'ordonnance n° 2015-1075 du 27 août 2015 relative à la simplification des modalités d'information des acquéreurs prévues aux articles L.721-2 et L.721-3 du Code de la construction et de l'habitation a procédé à des ajustements de nature à alléger les informations à communiquer à l'acquéreur afin de fluidifier

les transactions immobilières, tout en préservant l'objectif d'une meilleure information de celui-ci dès le stade de la promesse de vente. Désormais, les informations financières de la copropriété que le copropriétaire doit fournir en cas de vente portent sur les seuls éléments utiles pour l'acquéreur. L'ordonnance a également prévue la simplification de l'établissement des éléments nécessaires à cette information.

Pour mémoire, les agents immobiliers pouvant se charger de la rédaction du compromis de vente, ils sont habilités à demander au syndic la production de ce pré-état daté qui peut être défini comme étant la situation comptable du vendeur concernant ses charges et honoraires restant à régler ou à prévoir au profit de la copropriété au moment de la signature du compromis. Cette information sera à renouveler au jour de la réitération des actes, cette fois dans l'état daté.

Si le compromis de vente ne donne pas lieu à la mutation, l'état daté devient caduque et ne pourra plus être utilisé.

L'état daté quant à lui est un document informatif adressé par le syndic, avant l'établissement de l'un des actes mentionnés à l'article 4 du décret du 17 mars 1967 (c'est-à-dire relatif à tout acte conventionnel réalisant ou constatant le transfert de propriété d'un lot ou d'une fraction de lot, ou la constitution sur ces derniers d'un droit réel), au notaire chargé de recevoir l'acte, à la demande de ce dernier ou à celle du copropriétaire qui transfère tout ou partie de ses droits sur le lot. Cet état daté comporte trois parties :

La première partie indique, même de manière approximative et sous réserve de l'apurement des comptes, les sommes pouvant rester dues au syndicat pour le lot considéré par le copropriétaire cédant, au titre :

- des provisions exigibles du budget prévisionnel ;
- des provisions exigibles des dépenses non comprises dans le budget prévisionnel ;
- des charges impayées sur les exercices antérieurs et des sommes mentionnées aux articles 26-6 (emprunts) et 33 (dépenses pouvant être payées en 10 annuités) ;
- des avances exigibles.

Ces indications sont communiquées par le syndic au notaire ou au propriétaire cédant, à charge pour eux de les porter à la connaissance, le cas échéant, des créanciers inscrits.

La deuxième partie indique, même de manière approximative et sous réserve de l'apurement des comptes, les sommes dont le syndicat pourrait être débiteur pour le lot considéré à l'égard du copropriétaire cédant, au titre :