Quels documents le conseil syndical peut-il réclamer au syndic ?

Le conseil syndical dispose d'un droit de consultation et de copie des pièces relatives à la gestion du syndic et à l'administration de la copropriété.

À retenir : l'article 21 de la loi du 10 juillet 1965 constitue le fondement principal. Formulez une demande écrite, précise et traçable.

1. Documents comptables et financiers

Le conseil syndical peut prendre connaissance et copie des pièces se rapportant à la gestion du syndic et à l'administration de la copropriété. La demande doit être faite par le conseil syndical, après en avoir avisé le syndic.

- Grand livre, balances et journaux comptables ; budgets prévisionnels et suivi budgétaire ; relevés bancaires du compte séparé et rapprochements ; factures et justificatifs de dépenses ; relevés généraux des charges et produits ; états des créances et dettes ; pièces utiles au contrôle des honoraires et frais.

2. Liste des copropriétaires et coordonnées

Le syndic tient à jour une liste des copropriétaires, des lots et de leur domicile réel ou élu. Le texte prévoit également la mention de l'adresse électronique. Le conseil syndical peut demander communication de cette liste dans le cadre de sa mission.

- Liste actualisée des copropriétaires ; lots correspondants ; adresses postales ; adresses électroniques mentionnées au registre, dans les limites des règles applicables à leur utilisation.

3. Assemblées générales

La feuille de présence est une pièce essentielle de l'assemblée générale. Elle indique notamment les noms et domiciles des copropriétaires présents, représentés ou participant à distance, ainsi que les informations prévues par le décret.

- Feuilles de présence ; procès-verbaux ; annexes ; pouvoirs et formulaires de vote par correspondance ; devis et documents soumis au vote ; pièces préparatoires se rapportant à la gestion du syndicat.

4. Contrats, fournisseurs et travaux

Le contrôle porte sur les engagements pris au nom du syndicat et sur leur exécution.

- Contrats d'entretien et de maintenance ; marchés et devis ; ordres de service ; avenants ; factures et situations de travaux ; comptes rendus de chantier ; procès-verbaux de réception et suivi des réserves.

5. Documents techniques, assurances et sinistres

Les documents techniques et les dossiers de sinistres peuvent être demandés lorsqu'ils se rapportent à l'administration ou à la gestion de la copropriété.

- Diagnostics et rapports techniques ; études et expertises ; rapports d'architectes ou de bureaux d'études ; contrats et attestations d'assurance ; déclarations de sinistres ; rapports d'expertise ; échanges avec l'assureur ; décisions de prise en charge et justificatifs des réparations.

6. Documents administratifs et juridiques

Le conseil syndical peut également consulter les documents intéressant la gestion et l'administration du syndicat.

- Contrat de syndic et avenants ; règlement de copropriété et état descriptif de division détenus par le syndic ; carnet d'entretien ; fiche synthétique ; contrats conclus au nom du syndicat ; pièces relatives aux procédures et décisions judiciaires concernant la copropriété.

7. Espace sécurisé en ligne

La réglementation impose la mise à disposition d'une liste minimale de documents sur l'espace sécurisé de la copropriété. Les documents accessibles au conseil syndical sont distincts de ceux accessibles à l'ensemble des copropriétaires.

- Vérifier notamment la présence des documents comptables, des relevés bancaires, des pièces relatives aux procédures en cours et des documents réglementaires concernant le syndic. La liste exacte dépend des catégories prévues par le décret applicable.

8. Comment formuler la demande ?

Adresser une demande écrite au syndic au nom du conseil syndical, en précisant les documents demandés, la période concernée et le format souhaité. Conserver la preuve de l'envoi et de la réception.

- Identifier clairement la copropriété et les demandeurs ; viser l'article 21 de la loi du 10 juillet 1965 ; demander la consultation et/ou la copie ; proposer une transmission numérique ; dater et archiver la demande et les réponses.

9. En cas de refus ou de silence

Le droit de consultation et de copie porte sur les documents se rapportant à la gestion du syndic et, plus généralement, à l'administration de la copropriété. Une demande ciblée et suffisamment précise facilite son traitement.

- Relancer par écrit ; conserver les preuves de réception ; distinguer les documents relevant du droit du conseil syndical des demandes individuelles d'un copropriétaire ; en cas de difficulté persistante, envisager un conseil juridique adapté au dossier.

Références juridiques et ressources

- Article 21 de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965.
- Article 32 du décret n° 67-223 du 17 mars 1967.
- Article 14 du décret n° 67-223 du 17 mars 1967.
- Décret n° 67-223 du 17 mars 1967.
- Décret n° 2020-1229 du 7 octobre 2020.

Document d'information générale. La situation doit être appréciée au regard des pièces du dossier et des textes en vigueur. Mon Expert Copro – accompagnement indépendant.