

LE 13 AVRIL 2023

ATELIER FORMATION POPAC

COMMENT PRÉVENIR ET TRAITER LES IMPAYÉS EN COPROPRIÉTÉS ?



LES FORMATIONS POUR FAIRE PROSPÉRER NOTRE COPROPRIÉTÉ



GRAND PARIS
**SEINE
OUEST**

SOIHA
SOLIDAIRES POUR L'HABITAT

1. Comment agir en cas d'impayés de charges ?

2. Quelles sont les étapes du recouvrement ?

3. Comment mettre en place un suivi du recouvrement au sein de la copropriété ?

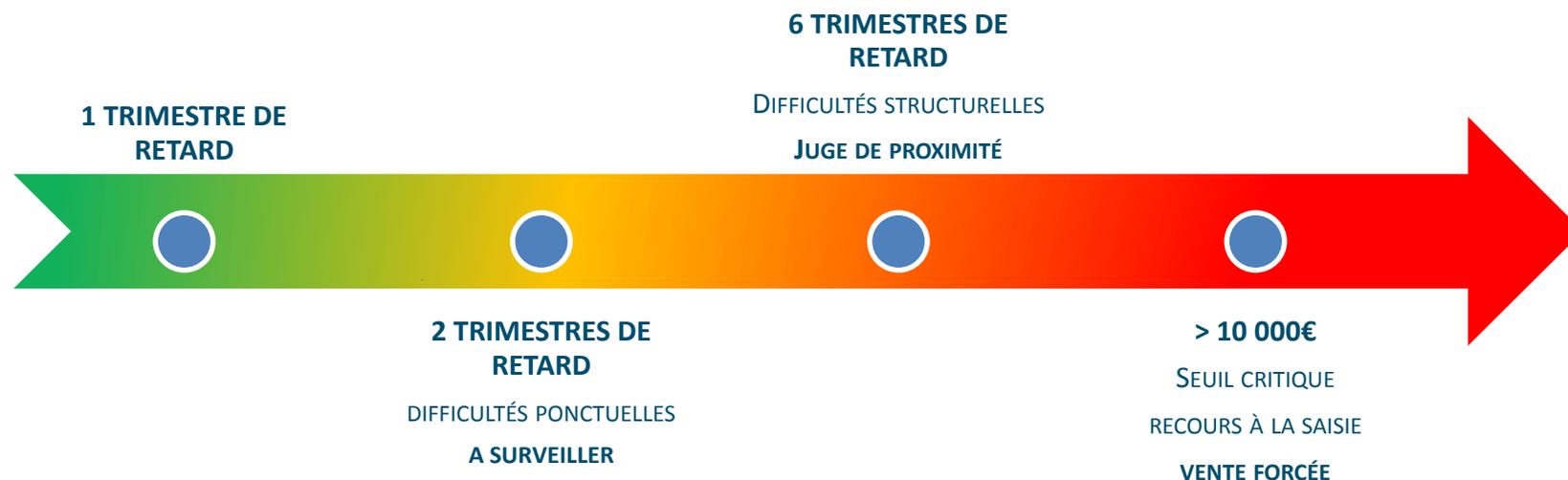
4. Que faire en cas de difficultés ?

Comment agir en cas d'impayés de charges ?

Les charges de copropriété

Lorsque vous vivez en copropriété, vous devez régler des **appels de fonds**, généralement trimestriels, qui correspondent aux **charges de copropriété**. Ces charges permettent de financer les différentes **dépenses nécessaires à la gestion et à l'entretien de l'immeuble**. Elles font l'objet d'une répartition entre les copropriétaires. Il arrive que certains copropriétaires ne paient pas leurs charges, il s'agit **d'impayés**.

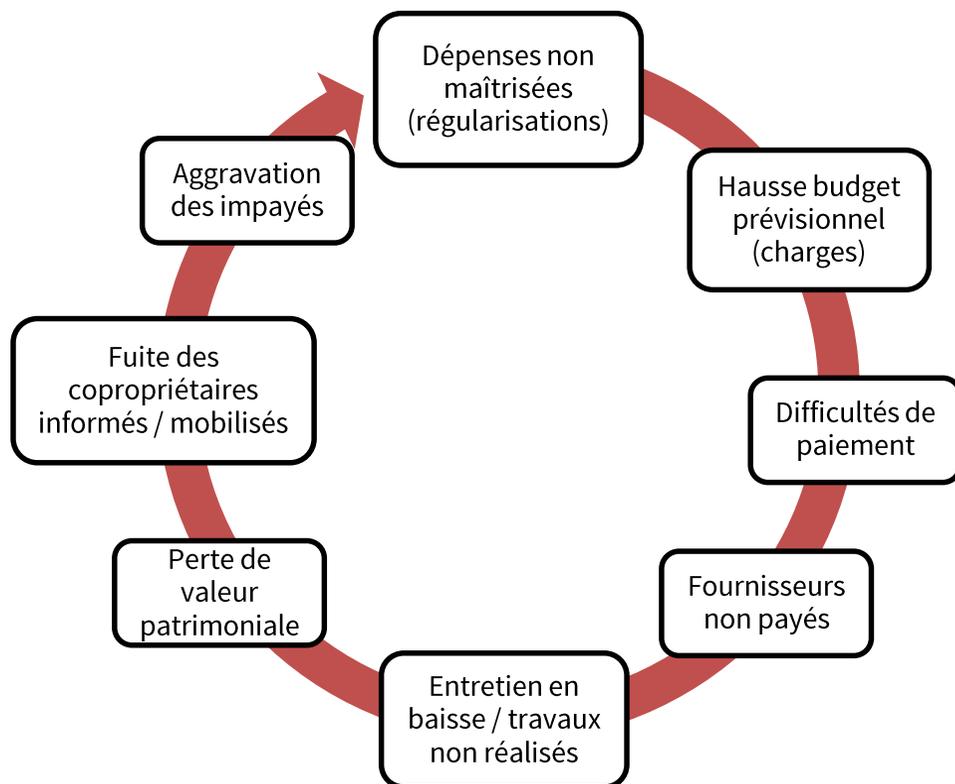
SEUILS DE GRAVITÉ DES IMPAYÉS DE CHARGES DE COPROPRIÉTÉ



Comment agir en cas d'impayés de charges ?

La spirale de dégradation

Les impayés sont souvent le symptôme d'une situation de dégradation dans le fonctionnement ou la gestion d'une copropriété



Comment agir ?

- Agir sur la maîtrise des charges et sur l'ajustement du budget prévisionnel
- Agir sur le recouvrement des impayés :
 - Adapter les actions selon les situations
 - Ne pas être attentiste et laisser empirer la situation
- Être clair sur les conséquences des impayés :
 - Hausse du budget
 - Baisse de l'entretien
 - Risque de procédures judiciaires

Comment agir en cas d'impayés de charges ?

Le rôle du syndic et du conseil syndical

Rappel du rôle du Syndic	Rappel du rôle du Conseil Syndical
<p>Le syndic a toutes les prérogatives pour engager le recouvrement des charges (article 55 du décret n° 67-223 du 17/03/1967) :</p> <ul style="list-style-type: none">• Engagement des procédures judiciaires• Actions en recouvrement forcé (saisie sur loyers, sur salaire, etc.) <p>Sauf pour l'engagement d'une saisie immobilière (procédure « définitive ») : doit faire l'objet d'une décision en assemblée générale.</p>	<p>Il a pour mission de contrôler et d'assister le syndic dans la gestion de la copropriété (article 21 de la loi du 10/07/1965)</p> <ul style="list-style-type: none">• Contrôler les dépenses et les comptes, participer à l'élaboration du budget prévisionnel• Assurer le suivi des contrats, consommations d'eau, honoraires de syndic...• Assurer le suivi du traitement des impayés• Participer à la communication vers les copropriétaires

Comment agir en cas d'impayés de charges ?

Quelles actions entreprendre ?

Agir sur la maîtrise des charges pour prévenir les difficultés de paiement

Eviter des **frais de recouvrement** inutiles et aggravants, à la charge de la copropriété ou des copropriétaires

Favoriser le traitement amiable ou pré-contentieux afin de limiter des **frais de procédures** (huissier, avocat) avancés par la copropriété et supportés en partie par l'ensemble des copropriétaires (en cas de rejet par le juge)

Agir vite pour éviter le non-recouvrement des charges impayées devenues trop anciennes (**irrécouvrables** supportés par la copropriété)

Pouvoir envisager un **budget de fonctionnement équilibré** et la programmation des **travaux d'entretien** sereinement afin d'œuvrer pour un entretien pérenne de la copropriété

Les étapes du recouvrement

De la phase amiable à la phase judiciaire

Phase amiable

- La **lettre simple** de relance
- La relance par lettre RAR
- La mise en place d'un **échancier** amiable
- Contacts directs (téléphonique, via le Conseil Syndical, etc.)



Rôle du Conseil syndical :

- ➔ Contrôler et négocier les frais prévus au contrat de syndic
- ➔ Contrôler les frais privatifs imputés sur les comptes des copropriétaires

Phase contentieuse

- **La lettre de mise en demeure, étape indispensable à toute procédure**
- Le commandement de payer par voie d'huissier (pour prise d'hypothèque)
- La sommation de payer (RAR huissier) et lettre comminatoire (RAR avocat) : non nécessaires

Phase judiciaire

- L'assignation classique / l'injonction de payer / la procédure de déchéance du terme
- Les différentes **voies d'exécution** de la décision de justice (saisies)
- La saisie immobilière (si toutes les autres voies ont été épuisées)



Chaque procédure a un coût qu'il s'agit de négocier / contrôler dans le contrat du syndic.

Les étapes du recouvrement

Définir un protocole de recouvrement pour sa copropriété

Le protocole de recouvrement : qu'est-ce que c'est ?	Les enjeux
<p>Un méthodologie qui définit les règles fixées en concertation avec le syndic (selon ses pratiques, etc.) et le conseil syndical (selon sa connaissance de la copropriété) pour adapter le traitement des impayés aux réalités de la copropriété, aux situations des débiteurs, tout en respectant le cadre légal.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Privilégier, quand cela est possible, les actions amiables ou « pré-contentieuses »➤ Mettre une limite aux recours éventuels et aux actions amiables en fixant des règles uniformes
<p>Il est recommandé de faire voter ce protocole de recouvrement lors de l'AG annuelle ordinaire</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Informer l'ensemble des copropriétaires des conséquences du non paiement des charges et mettre un cadre pour limiter les « recours »
<p>Il permet de cadrer et contrôler l'action du syndic au profit de la copropriété en vue de limiter les coûts collectifs et d'éviter les irrécouvrables</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Se fixer avec le syndic un cadre pour assurer efficacement le suivi des actions de recouvrement➤ Établir la possibilité de recourir aux procédures simples et peu coûteuses quand cela est possible

Les étapes du recouvrement

Zoom sur le protocole d'accord amiable

- Il doit permettre l'extinction de la dette, sur une durée maximum de 24 mois (code civil)
- il doit être **signé** par les deux parties (débiteur et syndic)
- Il peut donner lieu à une facturation car prévu au contrat-type. Il s'agit de contrôler le montant facturé au copropriétaire. Jugé non nécessaire dans le cadre d'une procédure, les frais peuvent être rejetés par le juge dans le montant de la dette due.
- Il doit intégrer à la fois le paiement de la **dette** ainsi que des **charges courantes**
- Il doit être **en cohérence avec le budget du ménage** et ses possibilités financières
- Attention aux appels exceptionnels et aux régularisations de charges qui peuvent impacter l'équilibre de l'échéancier.



A noter :

- ➔ Pour favoriser le recours à l'échéancier, il est préférable de limiter les frais de syndic associés (négociation)
- ➔ L'échéancier doit être signé pour faire état des actions amiables engagées en cas de procédure ultérieure

Les étapes du recouvrement

Une procédure alternative : l'injonction de payer

L'injonction de payer :

- Un formulaire (CERFA) à déposer au greffe du tribunal (possibilité de déposer une série d'injonctions)
- Une procédure sur pièces « non contradictoire » (le juge n'entend pas les 2 parties)
- Un dossier qui doit être « irréprochable » : le débiteur n'étant pas entendu, le dossier doit présenter tous les justificatifs nécessaires au juge pour prendre sa décision (notification de convocations en AG, de PV d'AG, d'appels de fonds, budgets approuvés en AG, etc.)
- Possibilité de contester par simple lettre (RAR préférable) sous un mois

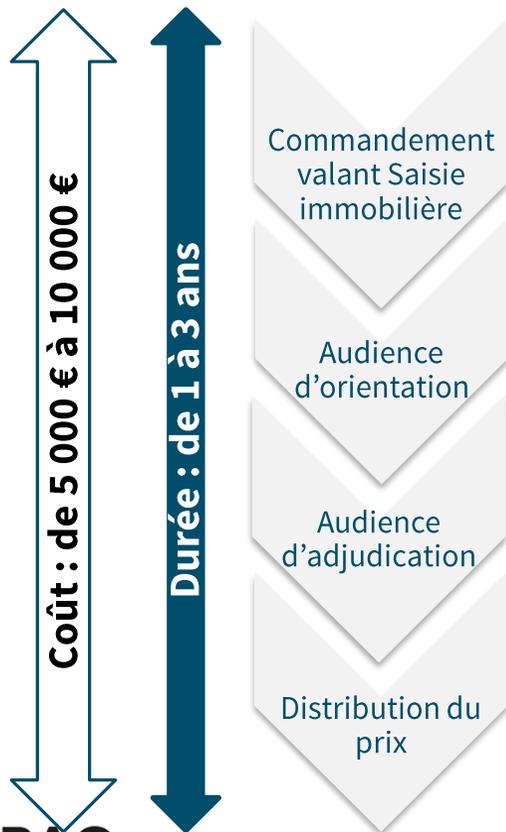
A retenir :

- ➔ Une procédure rapide et peu coûteuse (sans avocat)
- ➔ À privilégier pour les dettes intermédiaires (moins de risque de contestation) et pour les situations claires et non contestables

Les étapes du recouvrement

La procédure de saisie immobilière

EN AMONT : l'engagement de la saisie, ainsi qu'une mise à prix doivent être autorisés par l'AG. Les créances « douteuses » sont estimées (par procédure) et éventuellement provisionnées au moment du vote



- Délivré par voie d'huissier
- Constitution du cahier des conditions de vente (avec PV de description des lieux)
- Information aux créanciers inscrits aux hypothèques
- Décision de vente par adjudication ou délai supplémentaire pour **vente amiable**
- Le logement est vendu aux enchères
- Cette étape peut durer plusieurs mois afin que les créanciers s'accordent sur un plan de répartition du prix. C'est à l'issue de cette phase que la copropriété identifiera le montant des créances non recouvrées (créances irrécouvrables).

Mettre en place un suivi des actions de recouvrement

La commission « de suivi des impayés »

QUI ?

- Certains membres du conseil syndical (1 ou 2 membres idéalement)
- La personne en charge du contentieux chez le syndic + le/la gestionnaire
- Éventuellement l'avocat représentant la copropriété (selon besoin)

QUAND ?

- Tous les trimestres dans les grosses copropriétés, lorsqu'il y a beaucoup de situations à suivre
- Sinon, 1 ou 2 fois par an selon les enjeux

COMMENT ?

- Chez le syndic, avec les éléments de suivi préparés à l'avance :
 - ➔ Un « **état du suivi de contentieux** »
 - ➔ Une « **balance des copropriétaires** » (compte 450) actualisée **à la fin du précédent trimestre**
 - ➔ Éventuellement l'extrait du « **compte copropriétaire** » avec le détail des mouvements sur le compte

Mettre en place un suivi des actions de recouvrement

Les éléments de suivi de la « commission impayés »

Pour chaque débiteur, il convient d'analyser ou d'interroger (en amont de la réunion idéalement) :

- ➔ **L'évolution de la dette trimestre** par trimestre :
 - le débiteur paye-t-il un peu ? Régulièrement mais insuffisamment ? Pas du tout ?
- ➔ **Les actions du syndic** qui peuvent se lire sur le compte du copropriétaire :
 - Date d'envoi de la mise en demeure ?
 - Frais imputés sur son compte ? Conformes ou non au protocole validé sur la copropriété ?
- ➔ **Les questions à poser au syndic** concernant l'avancement des procédures actées en commission :
 - La procédure actée la fois précédente est-elle engagée ?
 - L'échéancier de recouvrement a-t-il bien été proposé comme convenu ?
 - L'avocat a-t-il été relancé ? La date d'audience en attente a-t-elle été communiquée ?

Mettre en place un suivi des actions de recouvrement

Exemple d'un état du suivi du contentieux communiqué par le syndic

le 10 Octobre 2018

Liste des Contentieux

0076	Ouv./Clos	Avocat Huissier / Références / Téléphone	Mt/Dossier	Solde	Dernier évènement
0001	31/01/2017	AVO [REDACTED] HUI SELARL [REDACTED]	4244.01	6655.56	30/12/2016 Envoi Mise en demeure 31/01/2017 Transmission dossier Huissier pour commandement de payer 14/02/2017 COMMANDEMENT DE PAYER DELIVRE 06/03/2017 Demande de matrice cadastrale pour IP 13/03/2017 Transmission dossier Injonction de payer au Tribunal d'instance de Juvisy pour Injonction de Payer 06/06/2017 REJET IP par le Tribunal 22/06/2017 Demande date audience a Maître [REDACTED] 30/06/2017 Réponse maître [REDACTED] DATE AUDIENCE LE 11 DECEMBRE 2017 02/11/2017 Transmission dossier Maître [REDACTED] pour Audience du 11 décembre 2017 18/12/2017 Courrier de Maître [REDACTED] nous informant que l'audience est reporté au 14 MARS 18 19/03/2018 Courrier de Maître [REDACTED] nous indiquant que le jugement sera rendu le 18 AVRIL 2018. [REDACTED] en [REDACTED] place [REDACTED] 07/06/2018 Reception copie du jugement de maître [REDACTED]

Mettre en place un suivi des actions de recouvrement

Exemple de tableau de suivi des actions par débiteur

DETTE DEBITEUR	PO/PB	DETTE	PROCEDURE
anonyme	PB	774	Commandement 04/16-Mise en demeure 10/04/17-Mise en demeure 20/12-Règlement de 1050e sur le 1er trimestre-737e sur le 2T-09/07/18 courrier demandant l'envoi de 3 chèques pour apurer la dette/Relance simple 09/07/18-Injonction de payer si absence de règlement
anonyme	PO	6605	Mise en demeure 10/07-injonction de Payer 31/01/18
anonyme	PB	7713	Assignment Me [REDACTED] Plaidée 09/10/17- délibéré 07/12/17-Jugement rendu le 07/12/17 4 551,57e au titre des charges arrêtées au 22/09/17 + 312,71e de frais avec échéancier : échéancier avec 13 versements de 350 et le solde de la dette le 14ème mois- Signification 20/02/18-Non respect de l'échéancier accordé par le tribunal-05/06/18 demande à ME [REDACTED] d'engager l'exécution forcée
anonyme	PO	1035	Commandement 23/06/14-Mise en demeure 20/12/17 + appel -Règlement de 900e 1er trimestre 18-Nouvelle mise en demeure 05/06- Injonction de payer si pas de règlement
anonyme	PO	9490	Assignment 01/06/17 pour charges postérieures au 1er jugement 2014 -Audience 13/05/18 pièces complémentaires envoyées ME [REDACTED] 15/12/17+ courrier avocat 29/09/17 disant que TI accorde saisie sur rémunération de 3 989,5 euros accordé pour dette relative au 1er jgmt 17/02/15-Envoi pièces pour Assignment ME [REDACTED] + demande hypothèque légale le 22/12. Pièces complémentaires adressées à Me [REDACTED] le 12/01/18-Sommation de payer pour prise d'hypothèque délivrée le 30/01/18
anonyme	PO	11600	Saisie immo-Attente jugement suite audience orientation 18/10/17-Courrier ME [REDACTED] 20/03/18 nous indiquant prix adjudgé à 29000 €-VENTE EN COURS 28/02-Opposition sur vente 27/04/18
anonyme	PO	1027	Jugement 4/12/14 exécution faite par ME [REDACTED] règlements perçus régulièrement- Mail ME [REDACTED] 15/12/17 pour savoir si termes du jgt soldés-Reprise règlement chèques échelonnés jusqu'en octobre 2018
anonyme	PB	2814	Mise en demeure 20/12/17- Injonction de Payer 03/05/18-Demande signification 03/07/18
anonyme	PO	6768	Jugement rendu en 2007 et 2015. Si en cours par Me [REDACTED] + enquête [REDACTED] demandée pour exécution + Envoi doc ME [REDACTED] 15/12 pour saisie immobiliere. Enquête [REDACTED] envoyée à Me [REDACTED] le 8/01/18 pour SA + SAISIE DES REMUNERATIONS-19/03/18 règlement 1 300e + proposition échéancier-20/03/18 envoi courrier proposition protocole 348 e en sus des charges (sous réserve du règlement de 1000e en mars)- Règlement mars fait-Envoi procotole 06/06/18

Mettre en place un suivi des actions de recouvrement

Analyse de la « bonne foi » ou « mauvaise foi » du débiteur pour adapter la stratégie

PO / PB :

- Est-il occupant (PO = domicilié sur place selon la feuille de présence) ou non ?
- S'il n'est pas occupant, sait-on s'il perçoit un loyer ?

Régularité des paiements :

- Essaye-t-il de payer un peu ? De temps en temps ?
- Ne paye-t-il que quand il est relancé par le syndic ?
- À l'issue d'une procédure (débiteur chronique) ?

Respect des engagements :

- A-t-il repris contact avec le syndic suite aux relances ? A-t-il proposé des solutions ?
- Respecte-t-il les engagements qu'il a pris (date limite pour régulariser son retard ou paiements mensuels de son échancier de remboursement).

Situation personnelle : certaines personnes de « bonne foi » ne peuvent pas régulariser leur situation → les inciter à contacter les services sociaux de secteur pour se faire aider

Mettre en place un suivi des actions de recouvrement

Le compte-rendu des décisions prises en commission impayés

Pour chaque suivi :

- ➔ Prendre une décision sur l'action à mener : favoriser les actions amiables (dans la limite du raisonnable) pour les PO « de bonne foi » et les actions judiciaires sans tarder pour les autres (PB percevant des loyers, PO débiteurs chroniques)
- ➔ Récapituler la décision prise en commission
- ➔ Partager le « relevé de décisions » avec les participants. Ce relevé de décisions servira de point de départ pour la prochaine commission : reprendre les décisions arrêtées à la précédente commission et vérifier le bon avancement

A noter :

- ➔ Le relevé de décisions doit autant que possible être **précis** (Qui ? Sous quel délai ?) et concis pour être efficace

Que faire en cas de difficultés ?

Se manifester rapidement

➔ **Après du syndic pour négocier un plan d'apurement amiable :**

Courrier sollicitant un échéancier

➔ **Après du Conseil syndical :**

- Pour attester de sa bonne foi et faire état de difficultés passagères
- Pour une mise en relation avec le syndic

➔ **Après des services sociaux de secteur:**

- **CAF** (caisse d'allocation familiale)
- **CCAS** (Centre communal d'action sociale)
- **Action logement** pour les salariés du secteur privé.
- Les **caisses de retraite complémentaires**.

En conclusion :

Les procédures amiables **sont à privilégier** car elles sont **plus rapides et moins coûteuses** pour le SDC.

Elles permettent également aux propriétaires d'éviter de se laisser submerger par une **dette croissante** et **de se voir imputer des frais de procédure** ou l'amorce de procédures **judiciaires** allant jusqu'à **la saisie immobilière (perte du logement)**.

Les situations **d'impayés chroniques** handicapent lourdement le **fonctionnement, la gestion et l'entretien de la copropriété** avec pour incidence le départ de copropriétaires solvables.

Annexes

Les frais de recouvrement prévus au contrat de syndic

Le coût des différentes prestations relatives au recouvrement est régi par le contrat-type de syndic (conformément au [décret du 26 mars 2015](#))

	Syndic 1	Syndic 2	Syndic 3	Syndic 4	Syndic 5	Prix moyens constatés - IDF (source ARC)
PROCEDURES						
Coût par lot	97,78	137,65	178,18	180,00	172,55	150,00
Tarif vacation horaire	96€/h TTC	80€/h TTC	110,40€/h TTC	75,25€/h TTC	144€/h TTC	95,00 €
Relance valant mise en demeure						non prévu au contrat type
Mise en demeure	36 € + frais affranchissement	25,00 €	37,07 €	32,00 €	60,00 €	30,00 €
Relance après mise en demeure	36,00 €	35,00 €	60,00 €	12,00 €	48,00 €	10,00 €
Dernière mise en demeure						non prévu au contrat type
Conclusion protocole d'accord par acte sous seing privé	180,00 €	35,00 €	50,23 €	151,00 €	420,00 €	?
Frais de constitution d'hypothèque	600,00 €	50,00 €	110,40 €	251,00 €	300,00 €	300,00 €
Frais de main levée d'hypothèque	600,00 €	50,00 €		251,00 €	300,00 €	300,00 €
Dépôt requête d'une Injonction de payer	420,00 €	120,00 €	168,00 €	600,00 €	438,00 €	?
Constitution dossier transmis à auxiliaire de justice	180,00 €	150,00 €	168,00 €	151,00 €	468,00 €	200,00 €
Sommation de payer						Non prévu au contrat type
Dossier Avocat	180,00 €		180,60 €		420,00 €	Vacation
Suivi dossier Avocat	180,00 €	25,00 €	110,40 €	151,00 €	Au temps passé	Vacation
Dossier Huissier			86,11 €		420,00 €	

Les évolutions en termes de délais de prescription et les risques d'irrécouvrables

La loi ELAN a réduit le délai de prescription en copropriété de 10 à 5 ans
(entrée en vigueur : nov. 2023)



Avant novembre 2023 = délai de 10 ans
Ex 1 : une action intentée en 2019 peut encore porter sur des charges dues depuis 2009

Après novembre 2023 = délai de 5 ans
Ex 2 : Pour des charges non payées en 2019, le SDC devra intenter une action en justice avant 2024, faute de quoi il y aura prescription

La **prescription** est le délai prévu par la loi, après lequel une action en justice ne peut plus être initiée.

Les irrécouvrables : qu'est ce que c'est ?

Lorsque la perte est certaine et définitive, elle est dite **irrécouvrable**. Dans la pratique, si toutes les voies de recouvrement ont été épuisées contre un débiteur, et qu'une dette persiste après la saisie immobilière, la dette est dite « irrécouvrable »

C'est le cas lorsque la vente forcée ne suffit pas à désintéresser l'ensemble des créanciers (ex : banque + SDC)

La conséquence ? **Un déficit** à répartir entre tous les copropriétaires (appel exceptionnel)

Et le « super-privège » de la copropriété ?

La copropriété est prioritaire sur les autres créanciers :

- Au titre de son **privège spécial** (article 19 de la loi du 10/07/1965) : pour les créances dues sur l'année en cours (N) et les deux années précédentes (N-1 et N-2)
- Ensuite, il dispose d'un **privège « en concours »** pour les années N-3 et N-4 (en concours avec les autres créanciers tels que la banque, l'Etat, etc.)
- Les créances non privilégiées sont désintéressées dans l'ordre d'inscription des hypothèques.

Les étapes du recouvrement

La phase amiable

- La **lettre simple** : non prévue au contrat type, elle doit être comprise dans le forfait de gestion courante et n'est pas imputable au copropriétaire
- La relance par **lettre RAR** avant mise en demeure (non prévue au contrat-type)
- La relance par **lettre RAR** après mise en demeure (prévue au contrat-type) : dernière relance avant procédure.
- La mise en place d'un **échancier amiable** : pourrait donner lieu à une facturation car prévu au contrat-type
- Contacts directs (téléphonique, via le Conseil Syndical, etc.)

Zoom sur le rôle du Conseil syndical

- ➔ Contrôler et négocier les frais prévus au contrat de syndic
- ➔ Contrôler les frais privatifs imputés sur les comptes des copropriétaires lors de suivis réguliers (trimestriels)

Les étapes du recouvrement

La phase contentieuse

- **La lettre de mise en demeure** : étape indispensable, peut donner lieu à une facturation car prévu au contrat-type
- Le **commandement de payer par huissier** préalable à la prise d'hypothèque : il s'agit d'une action nécessaire à la prise d'hypothèque, les frais sont donc imputables sur le compte du copropriétaire
- La **sommation de payer** (RAR par huissier) et la **lettre comminatoire** (RAR par avocat) ne sont pas obligatoires. Attentions aux coûts (à négocier).

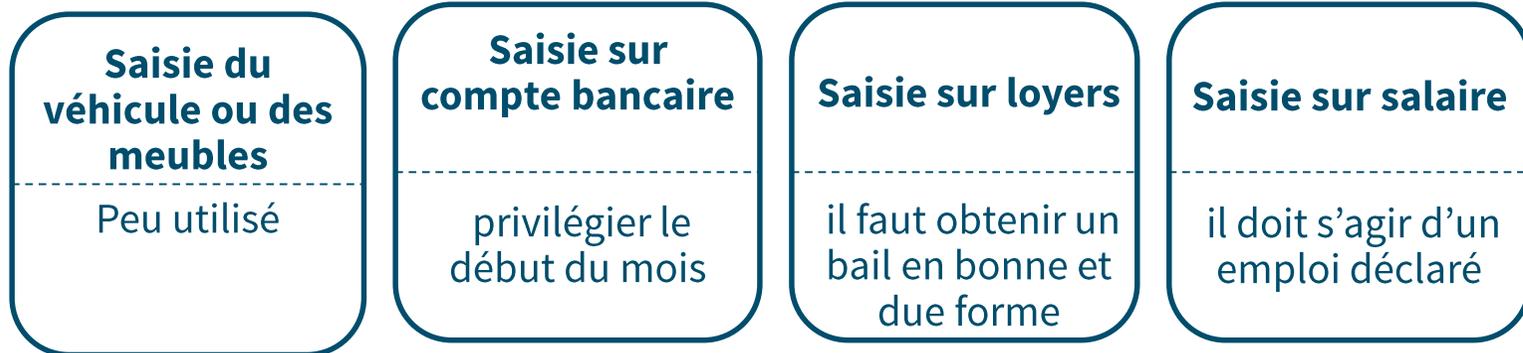
A noter :

- ⇒ Le protocole de recouvrement permet de cadrer avec le syndic les actes à privilégier et de fixer les délais adaptés pour envisager l'engagement de ces actes.

Les étapes du recouvrement

La phase judiciaire : assignation classique et voies d'exécution

- **Les étapes de l'assignation classique** : Dossier transmis à l'avocat, assignation par voie d'huissier, audience, délibéré et jugement, notification du jugement (par voie d'huissier), délais de recours (appel), certificat de non appel = obtention du titre exécutoire.
- Si le débiteur ne paie pas spontanément suite à son jugement, il faut lancer **l'exécution forcée** du titre exécutoire (par un huissier) :



Dernier recours : Si toutes les voies d'exécution ont été tentées et se sont avérées infructueuses, la dernière option est la **saisie immobilière**.

**MERCI POUR VOTRE
ATTENTION**

NOUS CONTACTER

POPAC GRAND PARIS SEINE OUEST

ANIME PAR SOLIHA GRAND PARIS

Référentes GPSO : Julie SALAÜN / Shakira CAMARA

E-mail : julie.salaun@seineouest.fr ou shakira.camara@seineouest.fr

01 46 29 19 59 / 01 46 29 51 87

Référentes SOLiHA : Maud JNIBI et Anne PÉNOTE

E-mail : popac.seineouest@soliha.fr

06 16 99 66 36 / 06 17 41 49 40