

FICHE D'INFORMATION

L'assemblée : mode d'emploi

Invitation et ordre du jour

L'administrateur doit convoquer une assemblée des propriétaires par étages au moins une fois par an, voire plus s'il le juge nécessaire. Si une communauté n'a pas d'administrateur, chaque propriétaire peut convoquer une assemblée tant que le règlement ne comprend pas de disposition contradictoire.

L'administrateur doit également joindre à la convocation à l'assemblée les points à l'ordre du jour, qu'il souhaite traiter. L'ordre du jour doit être formulé suffisamment clairement, afin que les propriétaires puissent déterminer les questions à trancher. Pour offrir aux propriétaires la possibilité d'ajouter des points à l'ordre du jour, l'administrateur doit les avertir à temps et fixer une date butoir pour l'ajout de points à traiter. Une fois seulement ce délai expiré, il peut rédiger la convocation avec ses points à l'ordre du jour et ceux ajoutés.

CONSEIL

Il est judicieux de définir dans le règlement avec quel délai avant l'assemblée il faut envoyer la convocation, et comment les propriétaires peuvent demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour.

Capacité de décision

Afin que l'assemblée des propriétaires puisse statuer sur les points à l'ordre du jour, elle doit être habilitée à prendre une décision. La loi exige en plus une majorité, aussi bien par tête que par quote-part. L'assemblée est habilitée à statuer, quand:

- la moitié de tous les propriétaires par étages sont présents ou suppléés et
- qu'ils représentent au moins plus de la moitié des quotes-parts, soit plus de $\frac{500}{1000}$.

Le sens et le but de cette disposition légale est la protection des minorités. C'est pourquoi un abaissement du quorum dans le règlement n'est pas autorisé.

Points typiques à l'ordre du jour d'une assemblée

La réparation du mur du jardin, une rénovation, la location d'une place de parking: de nombreux sujets sont abordés lors de l'assemblée des propriétaires par étages. La loi nomme ces affaires «actes d'administration» et les divise selon leur importance et leur urgence:

Affaires indispensables

En tant que propriétaire par étages, vous avez le droit à ce que toutes les actions nécessaires soient réalisées pour une utilisation durable de l'immeuble et la préservation de sa valeur. Cela comprend par exemple la réparation de la porte de l'immeuble, l'entretien du chauffage et le paiement des factures et primes d'assurance. La plupart du temps, l'administrateur gère les affaires indispensables. Une minorité peut les imposer par voie de justice au besoin.

Affaires courantes

Il s'agit par exemple de la conclusion d'abonnements à des services et du recours à de petites réparations, ou encore de l'encaissement des loyers pour un parking communautaire loué. L'assemblée tranche toutes les affaires courantes qui n'ont pas été déléguées à l'administrateur ou à un comité. Sans administrateur, un seul propriétaire peut aussi gérer de telles tâches, mais il a besoin de l'approbation de l'assemblée à la majorité absolue.

Affaires plus importantes

La conclusion et la résiliation de contrats de location ou de baux à terme, l'acquisition de machines onéreuses pour l'entretien de l'immeuble ou encore l'embauche d'un gardien sont des affaires importantes. Seule l'assemblée des propriétaires peut décider sur ces sujets et ce, à la majorité qualifiée [fiche d'information «Quelle majorité pour quelle affaire?»].

Affaires urgentes

Une fenêtre brisée par la grêle, une inondation dans la cave, les propriétaires par étages peuvent décider eux-mêmes des mesures nécessaires à prendre sans avoir besoin de l'autorisation de l'assemblée et sans passer par un juge. Toutefois, si vous avez nommé un administrateur, il faut d'abord essayer de le joindre. Ce genre de sujets est abordé à l'assemblée seulement si d'autres propriétaires sont d'avis que les mesures d'urgence sont trop chères ou totalement inutiles.

Travaux de transformation, nouvelles constructions ou grandes rénovations: les travaux qui modifient la structure de l'immeuble sont considérés comme des travaux de construction. Ils font l'objet d'une réglementation spéciale [fiche d'information «Travaux de construction: nécessaires – utiles – luxueux?»].

FICHE D'INFORMATION

Les types de majorités

L'assemblée statue par des votes. Si la loi ou le règlement ne prévoit rien de particulier, la **majorité absolue** des voix exprimées prime en temps normal. Elle vaut pour les questions telles que l'achat d'une nouvelle tondeuse, l'approbation des comptes annuels et la délivrance d'une décharge à l'administrateur.

Les affaires plus importantes, comme l'embauche d'un jardinier, sont régies par la loi sur la **majorité qualifiée**. En plus du nombre de voix, la quote-part de chaque appartement d'étage joue un rôle dans la décision: si un propriétaire a plusieurs appartements, alors ses quotes-parts seront additionnées pour le calcul du droit de vote.

Pour certaines affaires plus importantes, l'**unanimité** est requise, par exemple si une partie du terrain communautaire est vendue ou si le garage à vélo doit être transformé en cave à vin pour un seul propriétaire.

Vous aurez un aperçu des affaires plus importantes et des quorums nécessaires sur la fiche d'information «Quelle majorité pour quelle affaire?».

CONSEIL

Il n'est pas toujours facile de déterminer s'il s'agit d'une affaire importante ou courante ou si tels travaux de construction sont utiles ou luxueux. En cas de doute, il est recommandé de se décider à une forte majorité, pour que la décision ne soit pas contestable.

Décision par voie écrite

La plupart des décisions d'une communauté de copropriétaires par étages sont prises à l'assemblée. Par ailleurs, il existe deux autres possibilités:

- La **décision par voie de circulaire** s'effectue par écrit. L'administrateur ou un seul propriétaire par étages envoie à tous les membres de la communauté une lettre avec une demande à laquelle chacun répond par l'écrit, par oui ou par non. Pour une décision par voie de circulaire, l'approbation de tous les propriétaires est requise. Il suffit qu'une seule personne refuse ou n'envoie pas de réponse pour que la décision soit rejetée.

- Un **vote par correspondance** est valable seulement s'il est prévu par l'acte constitutif ou le règlement. Le vote par correspondance s'effectue aussi par voie écrite, mais à la différence de la décision par voie de circulaire, la demande n'a besoin que de la majorité des propriétaires pour être acceptée.

Beobachter
EDITION

Une licence de publication en ligne a été octroyée à RaiffeisenCasa pour le contenu de ce guide. © 2021 Beobachter-Edition, Zürich