

# ARC SERVICES



## COMPTES ET GESTION

### Contrôles de comptes et de gestion

#### Généralités sur les prestations proposées

L'ARC propose à ses adhérents collectifs des contrôles de comptes et de gestion de leur copropriété. Il s'agit de contrôles personnalisés, réalisés par un contrôleur professionnel de comptes et de gestion de copropriété, qui est l'interlocuteur du conseil syndical pendant toute la durée de la mission, depuis la demande initiale jusqu'à la mise en facturation.

## 1. Qui sont nos contrôleurs ?

Nos contrôleurs de comptes et de gestion de copropriété sont des professionnels salariés d'ARC SERVICES, la coopérative de l'ARC. Ils sont à la fois des spécialistes de la comptabilité et des spécialistes de la gestion des copropriétés, ce qui assure la grande efficacité des contrôles réalisés.

Sous l'autorité du chef du service des contrôles des comptes et de gestion, ils réalisent les contrôles en suivant une méthode standardisée parfaitement adaptée à la mission demandée par l'adhérent de l'ARC.

Nos contrôleurs travaillent principalement à leur domicile, en télétravail, et accessoirement à l'extérieur de leur domicile lorsque leur présence est indispensable à la réalisation des missions confiées, en devant se rendre par exemple chez un syndic.

## 2. Quels sont les types de contrôles proposés ?

### a. Les contrôles complets de comptes et de gestion

Pour un exercice donné, ou pour plusieurs exercices le cas échéant, il s'agit du contrôle de l'ensemble des postes de charges courantes, du bilan des travaux et opérations exceptionnelles ainsi que de l'état financier.

Le contrôle porte sur les éléments comptables (y compris le respect de la réglementation applicable), mais aussi sur les éléments de gestion. Ces deux aspects sont indissociables : ainsi, le contrôleur peut analyser les pièces administratives, juridiques, comptables et techniques de la copropriété en fonction des besoins.

En application de la méthodologie en vigueur au sein du service des contrôles de comptes et de gestion, cela permet de déterminer précisément ce que l'assemblée générale appelée à examiner les comptes va pouvoir (ou non) approuver, de manière motivée, tout en préconisant des améliorations ou des changements nécessaires dans la gestion et la comptabilité de la copropriété. Le document de restitution est un rapport circonstancié et motivé.

Le contrôle peut être organisé soit en présentiel au cabinet du syndic, soit en visioconférence, soit par conférence téléphonique, soit sur dossier.

Pour en savoir plus, il suffit de cliquer sur ce lien :

[Description complète des contrôles complets de comptes et de gestion \[lien fiche 1\]](#)

## **b. Les contrôles spécifiques de comptes et de gestion**

- Les contrôles spécifiques de travaux et d'opérations exceptionnelles

Il s'agit de l'analyse de travaux et d'opérations exceptionnelles pouvant concerner plusieurs exercices et en particulier de l'analyse des décisions de l'assemblée générale, des provisions, des subventions, des emprunts et des factures. Cette analyse est pertinente pour des travaux et opérations exceptionnelles clôturés et prêts à être présentés à l'approbation de l'assemblée générale.

Il est précisé que le contrôle complet des comptes et de la gestion d'un exercice ne concerne que le bilan des travaux et des opérations exceptionnelles, alors que cette prestation analyse en détail chacun des travaux et opérations.

Le contrôle porte sur les éléments comptables (y compris le respect de la réglementation applicable), mais aussi sur les éléments de gestion. Ces deux aspects sont indissociables : ainsi, le contrôleur peut analyser les pièces administratives, juridiques, comptables et techniques relatifs aux travaux et opérations exceptionnelles en fonction des besoins.

En application de la méthodologie en vigueur au sein du service des contrôles des comptes et de gestion, cela permet de déterminer précisément ce que l'assemblée générale appelée à examiner les comptes va pouvoir (ou non) approuver, de manière motivée, tout en préconisant des améliorations ou des changements nécessaires dans la gestion et la comptabilité des travaux de la copropriété. Le document de restitution est un rapport circonstancié et motivé.

Le contrôle peut être organisé soit en présentiel au cabinet du syndic, soit en visioconférence, soit par conférence téléphonique, soit sur dossier.

Pour en savoir plus, il suffit de cliquer sur ce lien :

[Description complète des contrôles spécifiques de travaux ou impayés \[lien fiche 2\]](#)

- Les contrôles spécifiques des impayés

Il s'agit de l'analyse de la situation de chacun des copropriétaires qui ont plus de six mois de retard dans le paiement des montants qui leur ont été appelés.

Il est précisé que le contrôle complet des comptes et de la gestion d'un exercice ne concerne que le bilan global des impayés des copropriétaires et l'analyse succincte des principaux débiteurs, alors que cette prestation analyse en détail la situation de chacun des copropriétaires. Un contrôle exhaustif de quelques dossiers d'impayés peut faire l'objet d'un devis adapté si l'adhérent ne souhaite pas l'analyse de la situation de tous les copropriétaires.

Le contrôle porte sur l'analyse de l'exigibilité des sommes mises à la charge des copropriétaires, l'historique des paiements et les décisions de justice obtenues. Il intègre la vérification des méthodes de recouvrement amiable et contentieux du syndic, tout en préconisant des améliorations ou des changements nécessaires dans la gestion et la comptabilité des impayés.

Le contrôle porte sur les éléments comptables (y compris le respect de la réglementation applicable), mais aussi sur les éléments de gestion. Ces deux aspects sont indissociables : ainsi, le contrôleur peut analyser les pièces administratives, juridiques et comptables relatives aux impayés en fonction des besoins. Le document de restitution est un rapport circonstancié et motivé.

Le contrôle peut être organisé soit en présentiel au cabinet du syndic, soit en visioconférence, soit par conférence téléphonique, soit sur dossier.

Pour en savoir plus, il suffit de cliquer sur ce lien :

[Description complète des contrôles spécifiques de travaux ou impayés \[lien fiche 2\]](#)

### **c. Les simples diagnostics comptables**

Pour un exercice donné, il s'agit du contrôle des annexes comptables si elles sont établies et de l'état des balances des comptes.

Le diagnostic ne porte pas sur la gestion de la copropriété, c'est-à-dire qu'il n'analyse ni les factures ni les postes de charges correspondants.

Il ne porte que sur les éléments comptables (y compris le respect de la réglementation applicable) et peut préconiser des améliorations ou des changements nécessaires dans la comptabilité de la copropriété.

Le document de restitution n'est pas un rapport circonstancié et motivé, il s'agit d'un compte-rendu des constatations effectuées en application de la méthodologie en vigueur au sein du service, tout en préconisant les changements nécessaires dans la comptabilité de la copropriété.

Le contrôle peut être organisé soit en présentiel au cabinet du syndic, soit en visioconférence, soit par conférence téléphonique, soit sur dossier.

Pour en savoir plus, il suffit de cliquer sur ce lien :

[Description complète des diagnostics comptables \[lien fiche 3\]](#)

### **d. Les contrôles particuliers des gardiens et employés d'immeubles**

Il s'agit de contrôles détaillés et exhaustifs sur des sujets spécifiques aux gardiens et employés d'immeubles.

Il peut s'agir d'analyser des contrats de travail et leurs avenants, d'analyser des bulletins de salaire, de calculer des indemnités de rupture d'un contrat de travail, de vérifier des réductions de cotisations patronales, d'aider à la rédaction d'un contrat de travail, d'estimer le coût prévisionnel d'un recrutement, de chiffrer des préjudices ou encore de réaliser l'analyse complète de la structure d'un poste du personnel.

Il est précisé que le contrôle complet des comptes et de la gestion d'un exercice comprend la vérification sommaire de la gestion et des salaires du personnel, mais qu'il n'entre ni dans le détail des contrats de travail ni dans celui de chaque ligne des bulletins de salaire.

Ces contrôles particuliers analysent de manière exhaustive les sujets traités et font l'objet d'un rapport détaillé et argumenté des constatations faites et comportant des préconisations d'améliorations ou de changements nécessaires dans la gestion du poste du personnel.

Le contrôleur qui intervient est le chef du service des contrôles de comptes et de gestion, expert dans la gestion du personnel des copropriétés : il vérifie notamment l'application des prescriptions légales, réglementaires, conventionnelles et contractuelles, ainsi que l'adéquation du poste du personnel avec les besoins de la copropriété.

Le contrôle peut porter sur un ou plusieurs salariés de la copropriété.

Le document de restitution est un rapport circonstancié et motivé.

Le contrôle peut être organisé soit en visioconférence, soit par conférence téléphonique, soit sur dossier.

Pour en savoir plus, il suffit de cliquer sur ce lien :

[Description complète des contrôles des gardiens et employés d'immeubles \[lien fiche 4\]](#)

### **e. Les consultations comptables personnalisées**

Au contraire des consultations comptables d'une durée forfaitaire d'une heure, incluses dans l'adhésion collective à l'ARC et sans restitution, il s'agit d'une consultation comptable personnalisée organisée et donnée par un contrôleur à un adhérent, sans limite de durée, afin que toutes les questions comptables de l'adhérent puissent être abordées.

Il est possible d'analyser préalablement à la consultation des documents comptables et de rédiger postérieurement à la consultation un document de restitution de celle-ci, qui est un relevé de conclusions des constatations faites lors de la consultation.

La consultation peut être organisée soit en présentiel au siège de l'ARC ou dans un autre lieu professionnel, soit en visioconférence, soit par conférence téléphonique.

Pour en savoir plus, il suffit de cliquer sur ce lien :

[Description complète des consultations comptables \[lien fiche 5\]](#)

#### **f. Les prestations spéciales en régie**

Il s'agit de toute mission particulière réalisée par un contrôleur au profit d'un adhérent, non prévue au catalogue des prestations.

Le contrôleur convient avec l'adhérent d'un temps à passer et il est alors établi un devis préalable, qui engage ARC SERVICES pour le temps de travail à considérer une fois le devis accepté.

Pour en savoir plus, il suffit de cliquer sur ce lien :

[Description complète des prestations spéciales \[lien fiche 6\]](#)

#### **g. Possibilité de panacher les prestations**

Toutes les prestations décrites peuvent être panachées entre elles selon le désir de l'adhérent.

Par exemple, il peut être demandé pour un exercice, un contrôle complet de comptes et de gestion et pour un autre, un simple diagnostic comptable, ou encore il peut être demandé pour un exercice, un contrôle complet de comptes et de gestion et des contrôles particuliers concernant le gardien. Il n'y a pas de limite au panachage et il appartient à l'adhérent de définir ce qu'il attend du contrôleur et d'exprimer ses demandes.

Il suffit de remplir autant de formulaires de demandes que de types de contrôles souhaités.

### **3. Quels sont les coûts des contrôles proposés ?**

Le service des contrôles de comptes et de gestion au sein d'ARC SERVICES est composé d'une douzaine de contrôleurs professionnels de comptes et de gestion de copropriété et le service doit présenter un bilan financier équilibré, sans subvention de l'ARC.

Il ne s'agit pas de dégager des bénéficiaires commerciaux, il s'agit d'équilibrer les comptes, mais il ne nous est plus possible dans ces conditions de conserver des tarifs inchangés depuis janvier 2017.

Les tarifs augmentent en conséquence à partir de janvier 2023, de manière modulée en fonction de la taille des copropriétés, un tout petit peu pour les petites copropriétés et davantage pour les grosses copropriétés.

En contrepartie, la réduction correspondant à l'intervention d'un même contrôleur d'une année sur l'autre pour les contrôles complets de comptes et de gestion devient une réduction de fidélité, quel que soit le contrôleur qui intervienne, basée sur une demande de contrôle complet de comptes et de gestion deux années de suite.

Tous les tarifs figurent dans les différentes fiches de nos prestations accessibles sur notre site Internet, avec la description détaillée de nos prestations.

La tarification dépend du nombre de lots principaux de la copropriété. ARC SERVICES considère le nombre de lots déclarés à l'ARC lors de l'adhésion, mais se réserve le droit de le modifier si le contrôle fait apparaître une différence significative avec la réalité.

Pour les ASL, AFUL et syndicats principaux, il s'agit du nombre de lots principaux de l'entité faisant l'objet du contrôle, et non du nombre de syndicataires ou de syndicats secondaires.

Il est évident que les devis déjà établis sur la base de l'ancienne tarification engageant ARC SERVICES et que les facturations correspondront aux devis déjà émis.

## 4. Comment se déroule un contrôle ?

### a. Étapes d'un contrôle

1. Le conseil syndical choisit les prestations désirées.
2. Le conseil syndical remplit et transmet le (les) formulaire(s) de demande.
3. Le conseil syndical reçoit le devis correspondant à sa demande.
4. Le conseil syndical signe et retourne le devis signé dans le délai d'un mois.
5. Un contrôleur est désigné pour réaliser la mission.
6. Le contrôleur contacte le conseil syndical et devient le seul interlocuteur du conseil syndical.
7. Les documents nécessaires à la mission sont rassemblés et transmis au contrôleur.
8. Le contrôleur analyse les documents reçus.
9. À la date convenue, les documents font l'objet d'une vérification au cabinet du syndic, par visioconférence, par conférence téléphonique ou par travail sur dossier selon le type de prestation.
10. Le contrôleur rédige le document de restitution et le transmet au conseil syndical.
11. Les éléments de facturation sont transmis au service comptable d'ARC SERVICES.
12. La facture est transmise au syndic pour paiement et au conseil syndical pour information.

Note : pour une consultation comptable personnalisée, les étapes sont simplifiées puisqu'il peut ne pas exister de documents à transmettre et à analyser avant la consultation réunissant le conseil syndical et le contrôleur.

### b. Choisir les prestations adaptées

L'adhérent choisit le ou les types de contrôles dont il a besoin, en parcourant les fiches détaillées dont les liens figurent dans la présente fiche générale.

### c. Décision collective du conseil syndical

La décision de demander un contrôle appartient au conseil syndical.

En effet, l'article 27 du décret 67-223 du 17 mars 1967 prévoit que « [...] *le conseil syndical peut, pour l'exécution de sa mission, prendre conseil auprès de toute personne de son choix. Il peut aussi, sur une question particulière, demander un avis technique à tout professionnel de la spécialité. Les dépenses nécessitées par l'exécution de la mission du conseil syndical constituent des dépenses courantes d'administration. Elles sont supportées par le syndicat et réglées par le syndic* ».

Ainsi, les droits du conseil syndical sont définis par la réglementation qui s'impose à tous, sans que personne ne puisse les modifier, les restreindre ou les supprimer, qu'il s'agisse du conseil syndical lui-même, du syndic ou même de l'assemblée générale. En conséquence, c'est le conseil syndical qui est seul décideur, qui peut donc engager la dépense et qui doit signer le devis correspondant. Rien n'oblige le conseil syndical à communiquer le devis signé au syndic, sachant que rien ne l'empêche non plus d'informer le syndic de la décision prise par le conseil syndical.

Sauf disposition plus précise du règlement de copropriété qui aurait institué un règlement de fonctionnement du conseil syndical, la décision du conseil syndical s'entend comme étant celle de la majorité de ses membres qui se sont exprimés sur la décision à prendre, le président n'ayant ni un pouvoir de veto ni un pouvoir d'agir seul.

Ces dispositions ne peuvent pas être restreintes par un éventuel budget qui aurait été imposé au conseil syndical par l'assemblée générale puisque ce budget restreindrait les droits du conseil syndical : une telle décision serait illicite et en conséquence ne serait pas opposable.

Ces dispositions ne peuvent pas non plus être restreintes par « *le montant des marchés et des contrats autres que celui de syndic à partir duquel une mise en concurrence est rendue obligatoire* », appelé seuil de concurrence dans le langage courant, visé à l'article 21 de la loi

65-557 du 10 juillet 1965. En effet, le conseil syndical ne passe ni un « marché » ni un « contrat » lorsqu'il « prend conseil » ou « demande un avis technique ».

Il est en conséquence affirmé que le conseil syndical peut, à sa seule initiative, demander à l'ARC de l'assister pour remplir sa mission légale d'assistance et de contrôle du syndic, en particulier en demandant l'assistance d'un contrôleur de comptes et de gestion de copropriété.

Bien évidemment, le conseil syndical désigne l'un de ses membres pour être le correspondant privilégié du contrôleur qui sera affecté à la mission correspondante.

La facture est adressée au syndic qui n'a pas le pouvoir de la refuser, pas plus que l'assemblée générale.

#### **d. Remplir un formulaire de demande**

Toute demande de prestation exige de remplir un formulaire de demande et de le faire parvenir à ARC SERVICES.

Dans le cas d'un panachage de demandes, il est nécessaire de remplir plusieurs formulaires.

Ce formulaire de demande permet de débiter un processus administratif interne à ARC SERVICES pour établir un devis puis désigner le contrôleur qui assurera la mission demandée.

Le formulaire permet de demander le cas échéant la désignation d'un contrôleur particulier, connu de l'adhérent, et ce souhait est généralement exaucé si ce contrôleur est disponible.

Certains adhérents contactent directement un contrôleur qu'ils connaissent ou demandent à leur syndic de contacter ARC SERVICES en leur lieu et place. Ces façons de procéder présentent des risques de perturbation du processus administratif interne d'ARC SERVICES et sont déconseillées.

#### **e. Quand faut-il demander un contrôle ?**

Le conseil syndical doit avoir conscience du calendrier des opérations pour les contrôles de comptes et de gestion d'un ou plusieurs exercices : la demande de contrôle à établir, l'arrêté des comptes par le syndic, l'édition des documents comptables par le syndic, le contrôle effectué par le contrôleur et enfin l'exploitation du rapport pour des modifications éventuelles des documents comptables avant l'envoi des convocations pour l'assemblée générale.

Cette gestion du temps est importante et la négliger conduit à des déconvenues telles qu'un contrôle effectué après l'envoi des convocations en assemblée générale, voire après celle-ci.

De plus, la demande des adhérents est parfois très importante les quelques mois précédant la fin d'un semestre civil, en vue des assemblées générales de mai et juin puis de novembre et décembre. C'est pourquoi la demande doit être faite bien en amont de ces périodes tendues.

Les contrôleurs sont en effet très sollicités sur ces périodes et il est donc conseillé de faire parvenir les demandes de contrôles le plus tôt possible.

#### **f. Comment peut réagir le syndic ?**

En général, la plupart des syndicats connaissent bien l'ARC et les contrôleurs d'ARC SERVICES, qui sont des contrôleurs professionnels de comptes et de gestion de copropriété et qui savent éviter les conflits inutiles en se concentrant sur l'analyse des faits.

Les contrôleurs motivent leurs préconisations et la plupart des syndicats en profitent pour améliorer leurs prestations.

C'est ainsi que la très grande majorité des syndicats collaborent volontiers avec les contrôleurs de l'ARC, en leur fournissant sans difficulté tous les documents nécessaires et en assistant aux contrôles.

Toutefois, il arrive que quelques syndicats fassent tout pour éviter le contrôle qu'ils redoutent, ne souhaitant pas qu'un contrôleur professionnel relève des irrégularités dans leur comptabilité

et leur gestion. En ce cas, le contrôleur ne peut pas se substituer au conseil syndical et il appartient à ce dernier de contacter un juriste de l'ARC qui l'assistera pour exiger du syndic le respect de la loi et du règlement en matière de contrôle des comptes et de la gestion par le conseil syndical. Le contrôleur ne peut commencer à réaliser sa mission qu'à partir du moment où il a reçu les documents nécessaires à cet effet.

#### **g. Les adhérents de province sont-ils concernés ?**

Les adhérents de province qui ont adhéré à l'ARC PARIS peuvent bénéficier des mêmes prestations que les adhérents d'Île-de-France.

Toutefois, le déplacement d'un contrôleur chez un syndic de province peut s'avérer coûteux au vu du temps de déplacement et du prix correspondant. C'est pourquoi il est privilégié la visioconférence avec les adhérents de province, sauf si le déplacement est jugé nécessaire par le conseil syndical (à préciser dans le formulaire de demande).

#### **h. Devis**

Le chef du service des contrôles et de gestion exploite le formulaire de demande de l'adhérent et établit le devis correspondant à la demande, qu'il transmet à l'adhérent dans les dix jours au plus qui suivent la réception de la demande.

La durée de validité du devis est d'un mois à partir de la date de son établissement, sauf demande particulière et motivée de l'adhérent.

Il appartient au conseil syndical de signer et de retourner au chef de service le devis dans ce délai, sachant que la signature du conseiller syndical désigné pour être le correspondant privilégié du contrôleur suffit.

Le syndic n'a pas à être sollicité pour signer le devis, s'agissant d'une prérogative du seul conseil syndical, comme expliqué au paragraphe b.

Un contrôleur sera désigné pour réaliser la prestation correspondant au devis une fois que le devis correspondant aura été signé par l'adhérent et retourné au chef de service dans les trente jours ; à défaut, la demande sera considérée comme étant annulée.

Le chef de service désigne le contrôleur chargé de réaliser la prestation correspondant au devis signé par l'adhérent dans les dix jours qui suivent sa réception.

#### **i. Contact initial avec le contrôleur et planification du contrôle**

Le contrôleur désigné se fait connaître du conseil syndical dans les dix jours qui suivent sa désignation par le chef de service et lui transmet la liste des documents comptables et administratifs nécessaires à sa mission.

Il propose, si la prestation le prévoit, des dates pour les vérifications des pièces transmises par déplacement au cabinet du syndic, par visioconférence ou par conférence téléphonique.

Il appartient au conseil syndical de retenir la date qui convient aux participants, en coordination avec eux, et de la communiquer au contrôleur.

#### **j. Documents nécessaires au contrôleur**

En fonction de la mission à réaliser, le contrôleur demande les documents comptables nécessaires, tels que des relevés généraux des dépenses, des annexes comptables, des états des balances des comptes et des grands livres comptables. Il demande également les documents administratifs liés, tels que des procès-verbaux d'assemblée générale et le contrat du syndic.

Il peut être demandé en complément, toujours en fonction de la mission à réaliser, des relevés bancaires, des contrats de travail, des contrats particuliers ou le règlement de copropriété par exemple.

Le contrôleur peut également demander une copie des factures ainsi que des justificatifs des charges et produits. La grande majorité des documents demandés est souvent disponible dans l'intranet du syndic, et un accès peut être donné au contrôleur, soit par le syndic, soit en utilisant les codes d'accès d'un conseiller syndical (avec engagement du contrôleur de ne pas consulter les pages personnelles du conseiller syndical et de ne jamais communiquer à quiconque les codes).

Sauf cas particulier, les documents communiqués au contrôleur sont des copies non restituables.

#### **k. Phase de préparation préalable**

Une fois les documents reçus, le contrôleur les analyse. En effet, le contrôleur doit avoir préparé sa mission avant toute réunion avec le syndic ou le conseil syndical, cette condition étant incontournable.

#### **l. Phase de vérification des documents**

Selon ce que prévoit la prestation, à la date convenue, le contrôleur procède à la vérification des éléments qui lui ont été préalablement transmis, lors d'une réunion au cabinet du syndic, d'une visioconférence ou par conférence téléphonique.

Chaque fiche détaillée dont les liens figurent dans la présente fiche générale précise comment peut être organisée cette phase de vérifications, sachant que certaines prestations peuvent être réalisées sans réunion, visioconférence ou conférence téléphonique.

#### **m. Phase de restitution**

Une fois la phase de vérifications achevée, le contrôleur doit rédiger un document écrit et le transmettre au demandeur de la prestation si une restitution est prévue.

Chaque fiche détaillée dont les liens figurent dans la présente fiche générale précise le type de restitution prévue et le délai de livraison.

Ce document est rédigé sur papier à en-tête d'ARC SERVICES, avec des pages numérotées. Il est daté et signé du contrôleur. Il est conçu pour être directement et facilement exploitable par le conseil syndical.

Il peut comprendre une page de garde, une table des matières, des informations générales succinctes relatives à la copropriété, l'analyse des comptes de gestion courante, l'analyse des bilans des comptes de travaux et d'opérations exceptionnelles et l'analyse de l'état financier. Des notes de bas de page peuvent apporter des précisions et une annexe à la fin fournit des compléments réglementaires ou techniques.

Il est bien évidemment adapté à chaque type de prestation.

Le document est adressé par le contrôleur, par courrier électronique de préférence, aux conseillers syndicaux présents lors du contrôle chez le syndic, lors de la visioconférence ou lors de la conférence téléphonique, ou à défaut au conseiller syndical demandeur du contrôle.

Aucun document n'est adressé à un copropriétaire ou à un tiers de la part du contrôleur ou d'ARC SERVICES. Cette règle s'applique également au syndic, sauf si les conseillers présents lors du contrôle chez le syndic, lors de la visioconférence ou lors de la conférence téléphonique, ou à défaut le conseiller syndical demandeur du contrôle, demandent expressément au contrôleur la communication du rapport au syndic afin que celui-ci commence les corrections nécessaires sans tarder par exemple.

Le conseil syndical utilise le rapport comme bon lui semble. Il peut en faire copie complète ou partielle au syndic pour faire valoir les points d'irrégularité relevés, pour redresser les comptes ou pour améliorer la gestion.

Le conseil syndical peut également s'en inspirer pour préparer le compte-rendu de sa mission en assemblée générale des copropriétaires ou le joindre aux pièces du dossier de convocation d'assemblée générale.

Il peut encore en faire valoir la teneur pour défendre les intérêts du syndicat dans les conclusions d'un avocat.

Il est toutefois précisé que le contenu du document écrit et signé par un contrôleur est protégé par les droits d'auteur et que toute reproduction doit clairement en indiquer la source.

## **5. Qu'est-ce qui est inclus dans un contrôle ?**

Chaque fiche détaillée dont les liens figurent dans la présente fiche générale précise ce que doit analyser le contrôleur et le type de document de restitution.

Le contrôleur peut évidemment répondre à des questions ou prendre en compte certaines observations en liaison directe avec le contrôle réalisé, et modifier certains points du document de restitution.

## **6. Qu'est-ce qui n'est pas inclus dans un contrôle ?**

Le contrôleur n'a pas à répondre à des questions juridiques, administratives ou techniques qui ne seraient pas incluses dans le cadre du contrôle effectué. Ces réponses sont intégrées au document de restitution.

Une fois le rapport rédigé et remis au conseil syndical, le contrôleur n'assure pas le suivi de celui-ci, cette tâche revenant au conseil syndical. En particulier, le contrôleur n'étudie pas les documents corrigés qui seraient diffusés à la suite du contrôle, n'a pas à reprendre son rapport en profondeur à la suite de la communication tardive de documents par le syndic ou le conseil syndical et il n'a pas à répondre aux interpellations de tiers. Ces prestations pourraient être réalisées en tant que prestations supplémentaires, dont les modalités seraient à convenir entre le conseil syndical et le contrôleur.

Sauf demande particulière dont les modalités auraient fait l'objet d'un accord entre le contrôleur et l'adhérent, le contrôleur n'analyse pas les répartitions individuelles des charges et applique la méthode de travail en vigueur au sein du service des contrôles de comptes et de gestion, qui permet des contrôles efficaces sans pour autant analyser longuement des pièces jugées non essentielles.

## **7. Et pour les ASL, AFUL, syndicats principaux et secondaires ?**

Il faut distinguer les entités qui peuvent exister dans certains ensembles immobiliers complexes et il ne doit pas y avoir de confusion, tant en ce qui concerne le périmètre d'un contrôle que les adhésions à l'ARC.

Un syndicat de copropriétaires est une entité en lui-même, avec un numéro d'adhérent, et le contrôle porte sur ses comptes et sa gestion. S'il fait partie d'une ASL, d'une AFUL ou d'un syndicat principal, il s'agit d'autres entités et le contrôle de celles-ci n'est pas inclus dans le contrôle du syndicat : le contrôleur commente toutefois ce qui apparaît dans les comptes du syndicat, mais il ne contrôle pas les autres entités.

Ainsi, le contrôle d'une copropriété incluse dans une ASL va amener des commentaires sur les postes de l'ASL au vu des éléments disponibles dans les comptes de la copropriété, mais il ne s'agira pas d'un contrôle des postes de l'ASL.

Il en est de même lors du contrôle d'une ASL, d'une AFUL ou d'un syndicat principal, qui doivent être adhérents pour eux-mêmes : il n'est pas contrôlé les syndicats inclus dans leur périmètre.

Le principe est l'indépendance de chaque entité, qui a sa propre personnalité juridique, son propre syndic et son propre conseil syndical, même si parfois il peut s'agir des mêmes personnes.

Ce principe impose qu'une entité demandant un contrôle soit bien adhérente à l'ARC pour elle-même.

## **8. Les résidences-services sont-elles concernées ?**

Au vu des nombreuses spécificités des résidences-services, il est précisé qu'un contrôle exclut les prestations assurées par un tiers au profit du syndicat des copropriétaires, ainsi que les salariés qui relèveraient d'une autre convention collective que celle des gardiens, concierges et employés d'immeubles (IDCC 1043). La vérification des écritures liées à la TVA des prestations de service n'est pas incluse non plus.

## **9. Qu'en est-il pour les syndicats coopératifs ?**

Un syndicat coopératif présente la particularité d'être géré par le président du conseil syndical qui fait également office de syndic.

Toutes les prestations sont accessibles sans restriction à un syndicat coopératif, puisque c'est bien le conseil syndical qui décide de demander à ARC SERVICES les prestations qu'il souhaite.

Le contrôle des comptes et de la gestion réalisé par un contrôleur professionnel de comptes et de gestion de copropriété peut, dans la mesure où l'assemblée générale l'a décidé, faire office de contrôle par une personne extérieure qualifiée au sens de l'article 17-1 de la loi 65-557 du 10 juillet 1965, en assistant le copropriétaire chargé de ce contrôle.

## **10. Qu'en est-il pour les syndic non professionnels ?**

Un syndic non professionnel gère « sa » copropriété, assisté et contrôlé par le conseil syndical. C'est donc à ce dernier que revient la décision de demander les prestations souhaitées.

## **11. Comment en savoir plus ?**

La présente fiche est une fiche générale qui présente les prestations proposées par le service des contrôles des comptes et de gestion d'ARC SERVICES.

Il est nécessaire de cliquer sur les liens de cette fiche pour connaître les détails de chaque prestation et son tarif.

Si cela ne suffit pas, il est possible de se renseigner par téléphone au 01.40.30.42.82. ou par courriel adressé à [controledescomptes@copropriete-services.fr](mailto:controledescomptes@copropriete-services.fr).