Comprendre mes charges de copropriété

Guide pratique clair et complet

Table des matières

01

Les bases : comment fonctionne une copropriété

02

Le circuit de l'argent dans l'immeuble

03

Budget, provisions et appels de fonds

04

Fonds de roulement & fonds de réserve

05

Les clés de répartition expliquées simplement

06

Lire un décompte en 10 minutes

07

Propriétaire vs locataire

08

Contrôle, contestation et délais

09

Où consulter vos documents

10

FAQ essentielle

Made with GAMMA

Comprendre les bases de la comptabilité en copropriété

> 🔎 La comptabilité d'une copropriété n'est pas compliquée. Elle repose sur quelques notions essentielles qu'il suffit de comprendre.

🧾 Les termes essentiels expliqués simplement

1️⃣ Appel de fonds

👉 C'est la demande de paiement envoyée par le syndic.

Il peut être :

- Trimestriel
- Mensuel
- Semestriel
- Extraordinaire (travaux)

Un appel de fonds n'est pas une facture.
C'est une avance basée sur le budget voté.

2️⃣ Provision

👉 C'est l'avance que vous payez.

Les provisions financent :

- L'électricité
- Le nettoyage
- L'ascenseur
- L'assurance
- Les honoraires syndic

3️⃣ Décompte trimestriel

👉 Document récapitulant :

- Les appels envoyés
- Les paiements reçus
- Votre solde actuel

Il permet de suivre votre situation en cours d'année.

4️⃣ Décompte annuel

👉 Document officiel présenté en Assemblée Générale.

Il compare :

Charges réelles – provisions versées

Il détermine :

- Un solde à payer
- Ou un remboursement

5️⃣ Clé de répartition

👉 Règle définissant comment une charge est réparties entre les lots.

Types :

- Quotités (valeur)
- Utilité (ex : ascenseur)
- Mixte (ex : chauffage)

Les clés sont fixées dans les statuts.

6️⃣ Quotités

👉 Part de votre lot dans l'immeuble.

Exemple :

120 / 1000
Cela signifie que vous supportez 12 % des charges réparties selon cette clé.

Les quotités sont fixées dans l'acte de base.

7️⃣ Fonds de roulement

👉 Trésorerie destinée aux dépenses courantes.

Il sert à payer les factures régulières.

8️⃣ Fonds de réserve

👉 Épargne destinée aux gros travaux.

Il permet d'anticiper :

- Toiture
- Façade
- Chaudière
- Rénovation énergétique

Il reste attaché au lot en cas de vente.

9️⃣ Débit

👉 Ce que vous devez.

Dans votre situation individuelle : un appel de fonds apparaît au débit.

🔟 Crédit

👉 Ce que vous avez payé.

Votre paiement apparaît au crédit.

1️⃣1️⃣ Solde

👉 Différence entre débit et crédit.

Solde débiteur = vous devez payer
Solde créditeur = vous avez trop payé

1️⃣2️⃣ Fournisseur

👉 Entreprise ou prestataire payé par la copropriété.

Exemples :

- Société d'ascenseur
- Compagnie d'assurance
- Électricien
- Société de nettoyage

Les factures sont consultables via la plateforme.

1️⃣3️⃣ Poste de charges

👉 Catégorie de dépense.

Exemples :

- Électricité communs
- Nettoyage
- Ascenseur
- Assurance
- Honoraires syndic
- Entretien jardin
- Maintenance technique

Termes complémentaires

1️⃣4️⃣ Balance comptable

👉 Document interne qui reprend l'ensemble des comptes : charges, produits, banques, fournisseurs, copropriétaires. Elle permet de vérifier l'équilibre des comptes.

1️⃣5️⃣ Bilan

👉 Photographie financière de la copropriété à une date donnée. Il indique : solde bancaire, fonds de réserve, fonds de roulement, dettes éventuelles.

1️⃣6️⃣ Situation individuelle

👉 Relevé propre à votre lot. Il reprend : les appels, les paiements, les régularisations, votre solde.

1️⃣7️⃣ Référence de paiement

👉 Code à mentionner lors du virement. Il permet d'imputer correctement votre paiement. Sans communication correcte → risque d'erreur d'imputation.

1️⃣8️⃣ Contrôleur / Commissaire aux comptes

👉 Copropriétaire ou personne désignée par l'AG. Il vérifie : la cohérence des comptes, les factures, les extraits bancaires, les répartitions. Il remet un rapport à l'AG.

1️⃣9️⃣ Assemblée Générale (AG)

👉 Organe décisionnel. Elle : vote le budget, approuve les comptes, donne décharge, décide des travaux.

2️⃣0️⃣ Donner décharge

👉 L'AG confirme qu'elle approuve la gestion de l'exercice. Cela signifie : les comptes sont validés, la gestion est acceptée.

Made with GAMMA

1️⃣ Les bases : comment fonctionne une copropriété

> 🔎 Une copropriété fonctionne selon : des règles écrites (les statuts), des décisions votées collectivement (Assemblée Générale), une gestion exécutée par le syndic, une participation financière des copropriétaires.
>
> Ce n'est pas une entreprise.
> Ce n'est pas une association classique.
> C'est une Association des Copropriétaires (ACP) organisée par la loi.

🏢 1.1 Qu'est-ce qu'une copropriété ?

Une copropriété existe lorsqu'un immeuble est divisé en :

- **Parties privatives** (appartements, caves, garages…)
- **Parties communes** (toiture, façade, hall, ascenseur, escaliers…)

Chaque propriétaire possède :

✔️ Son lot privatif
✔️ Une part des parties communes

Cette part est exprimée en **quotités** (ex : 120/1000).

📜 1.2 Les documents qui règlent tout

Une copropriété ne fonctionne pas "au feeling". Elle est organisée par des documents officiels.

1. L'acte de base

Il décrit : l'immeuble, les lots, les quotités. Il fixe la structure juridique.

2. Le règlement de copropriété

Il définit : comment sont réparties les charges, les clés de répartition, les droits et obligations. C'est le document central pour comprendre les décomptes.

3. Le règlement d'ordre intérieur (ROI)

Il règle la vie quotidienne : bruit, utilisation des communs, modalités pratiques.

4. Les procès-verbaux d'AG

Ils reprennent : les décisions votées, les budgets adoptés, les travaux décidés.

👉 Tous ces documents sont consultables via l'espace client :
🔗 **https://administrat4150.optipro-epsilon.be/connexion/**

👥 1.3 Qui prend les décisions ?

🔹 **L'Assemblée Générale (AG)** — C'est l'organe décisionnel.

Elle :

- Vote le budget
- Approuve les comptes
- Décide des travaux
- Désigne le syndic
- Désigne le contrôleur aux comptes

Chaque copropriétaire vote selon ses quotités.

🧑‍💼 1.4 Le rôle du syndic

Le syndic :

- Exécute les décisions de l'AG
- Gère les finances
- Paie les fournisseurs
- Tient la comptabilité
- Organise les AG
- Gère les urgences

Il ne décide pas seul. Il applique les décisions collectives.

En savoir plus sur notre mission :
🔗 **https://happysyndic.be/offre/**

🔍 1.5 Le contrôleur aux comptes

Désigné par l'AG.

Il vérifie :

- Les factures
- Les comptes
- Les soldes bancaires
- La cohérence des répartitions

Il présente un rapport aux copropriétaires.

💶 1.6 Comment se finance la copropriété ?

Une copropriété n'a pas de revenus commerciaux.

Elle fonctionne grâce :

- Aux provisions versées par les copropriétaires
- Aux appels de fonds votés en AG

Chaque copropriétaire participe selon :

- Ses quotités
- Les clés prévues dans les statuts

⚖️ 1.7 Le cadre légal

La copropriété est encadrée par :

- Le Code civil (Livre 3)
- Les statuts de l'immeuble
- Les décisions votées en AG

Cela garantit : ✔️ Transparence ✔️ Sécurité juridique ✔️ Équité

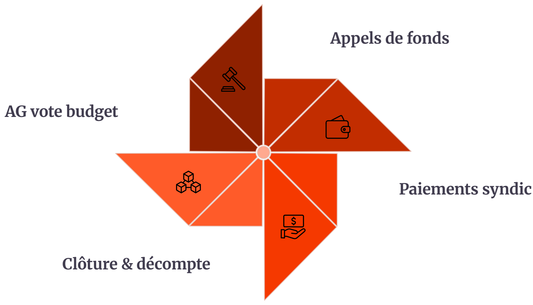
> 🎯 **Ce qu'il faut retenir**
>
> Une copropriété fonctionne comme un système organisé :
>
> 1. Des règles écrites
> 2. Des décisions collectives
> 3. Une gestion exécutive
> 4. Une participation financière équitable
>
> Comprendre ces bases permet de : mieux lire un décompte, comprendre un appel de fonds, savoir comment contester, éviter les malentendus.

Made with GAMMA

2️⃣ Le circuit de l'argent dans l'immeuble

> 🔎 Chaque année, l'argent dans une copropriété suit toujours le même cycle :
> **Budget → Appels de fonds → Paiements → Factures → Décompte → Régularisation**
> Comprendre ce circuit permet de comprendre 80 % des questions liées aux charges.

🔁 2.1 Le cycle annuel simplifié



Voici comment fonctionne une année comptable en détail :

1 L'Assemblée Générale vote un budget

Le syndic propose une estimation des dépenses à venir : électricité des communs, nettoyage, ascenseur, assurance, honoraires syndic, entretien technique, constitution du fonds de réserve. Ce budget est voté par les copropriétaires.

2 Les copropriétaires paient des provisions

Sur base du budget voté, le syndic envoie des appels de fonds (souvent trimestriels). Ces montants sont des avances, pas encore des charges définitives.

3 Le syndic paie les fournisseurs

Pendant l'année, le syndic règle les factures : société d'ascenseur, compagnie d'assurance, fournisseur d'électricité, entreprises de maintenance, banque, prestataires techniques. Chaque paiement est enregistré en comptabilité.

4 Clôture de l'exercice

En fin d'année : on totalise les dépenses réelles, on applique les clés de répartition prévues dans les statuts, on compare avec les provisions versées.

5 Décompte annuel

Le décompte indique : ce que vous auriez dû payer (charges réelles), ce que vous avez effectivement payé (provisions), la différence (solde).

Solde débiteur → vous devez encore payer
Solde créditeur → vous avez trop payé

📊 2.2 Pourquoi il y a presque toujours une régularisation ?

Parce que : **le budget est une estimation.**

Les dépenses réelles peuvent varier :

- Hausse des prix de l'énergie
- Facture imprévue
- Travaux décidés en cours d'année
- Ajustement d'assurance
- Indexation de contrat

Une régularisation n'est pas une erreur. C'est un ajustement normal.

💶 2.3 Différence entre appel de fonds et décompte

	Appel de fonds	Décompte annuel
Nature	Estimation	Réalité
Type	Paiement anticipé	Ajustement final
Base	Basé sur budget	Basé sur dépenses réelles

Ne pas confondre les deux.

📂 2.4 Où va votre argent concrètement ?

Votre paiement sert à :

✔️ Maintenir l'immeuble en état
✔️ Payer les fournisseurs
✔️ Assurer la sécurité
✔️ Constituer une réserve pour les travaux
✔️ Garantir la valeur de votre bien

Une copropriété sans gestion financière rigoureuse : s'endette, perd en valeur, génère des conflits.

🏦 2.5 Sécurité des fonds

La loi impose :

- Un compte bancaire au nom de l'ACP
- Une séparation stricte des fonds
- Une traçabilité comptable

Les fonds d'un immeuble ne peuvent jamais être mélangés avec ceux d'un autre.

📑 2.6 Suivi en cours d'année

Durant l'année, vous pouvez suivre votre situation via :

- Les appels de fonds
- Les décomptes intermédiaires
- Votre situation individuelle
- L'historique des paiements

Disponible via l'espace client sécurisé :
🔗 **https://administrat4150.optipro-epsilon.be/connexion/**

⚠️ 2.7 Erreurs fréquentes

❌ Croire que le syndic "fixe" librement les montants

❌ Penser que les provisions sont les charges définitives

❌ Attendre le décompte pour payer

❌ Confondre budget et dépenses réelles

🗒 🎯 **Ce qu'il faut retenir**

Une copropriété fonctionne comme une mécanique simple :

1. On estime (budget)
2. On avance (provisions)
3. On dépense réellement
4. On répartit selon les statuts
5. On régularise

Si vous comprenez ce cycle, vous comprenez le fonctionnement financier de votre immeuble.

Made with GAMMA

3️⃣ Budget, provisions et appels de fonds

> 🔎 Le budget est une prévision.
> Les provisions sont des avances.
> L'appel de fonds est la demande officielle de paiement.
>
> Ces trois éléments sont liés et votés par l'Assemblée Générale.

📊 3.1 Le budget prévisionnel

🔹 **Qu'est-ce que c'est ?**

Le budget prévisionnel est l'estimation des dépenses nécessaires pour faire fonctionner l'immeuble pendant l'exercice à venir (généralement du 1er janvier au 31 décembre).

Il est :

- Préparé par le syndic
- Présenté en AG
- Voté par les copropriétaires

🔹 **Que contient-il ?**

Un budget comprend généralement :

Dépenses courantes

- Électricité des communs
- Nettoyage
- Entretien ascenseur
- Assurance
- Contrats de maintenance
- Honoraires du syndic
- Frais bancaires

Constitution du fonds de réserve

Épargne destinée aux futurs travaux

Ce que le budget n'est pas

❌ Ce n'est pas une facture
❌ Ce n'est pas une dépense certaine
❌ Ce n'est pas un montant définitif

C'est une estimation raisonnable.

💶 3.2 Les provisions

🔹 **Définition :** Les provisions sont les montants que les copropriétaires versent à l'avance pour financer le budget voté.

🔹 **Pourquoi payer à l'avance ?** Parce que la copropriété :

- Doit payer ses fournisseurs régulièrement
- Ne peut pas fonctionner à crédit
- Ne peut pas attendre la fin de l'année

🔹 **Comment sont calculées les provisions ?** Elles sont calculées en fonction :

- Du budget voté
- De vos quotités
- Des clés de répartition prévues dans les statuts

> 🔹 **Exemple concret**
>
> Budget annuel : 80 000 €
> Votre quotité : 100 / 1000
>
> Votre part annuelle estimée :
> 80 000 × 100 / 1000 = **8 000 €**
>
> Si appels trimestriels :
> 8 000 ÷ 4 = **2 000 € par trimestre**

📄 3.3 L'appel de fonds

🔹 **Qu'est-ce que c'est ?** L'appel de fonds est le document officiel envoyé par le syndic pour demander le paiement d'une provision.

Il mentionne :

- La période concernée
- Le montant
- La date d'échéance
- Le numéro de compte de l'ACP
- La référence de paiement

🔹 **La référence de paiement (communication)** — Elle est essentielle. Elle permet : d'identifier votre lot, d'imputer correctement le paiement, d'éviter les erreurs comptables. Un paiement sans communication correcte peut être mal attribué.

🔹 Appels ordinaires vs extraordinaires

✔️ Appels ordinaires	✔️ Appels extraordinaires
Basés sur le budget annuel	Décidés pour : travaux importants, mise en conformité, sinistre, rénovation énergétique
Réguliers et prévisibles	Votés en AG

🧾 3.4 Que se passe-t-il en cas d'impayé ?

Si un appel de fonds n'est pas payé :

1. Rappel
2. Mise en demeure
3. Procédure judiciaire éventuelle

L'ACP peut réclamer : intérêts, frais administratifs, frais judiciaires.

Refuser de payer n'est pas une solution en cas de désaccord. Il faut contester proprement (voir chapitre 8).

🔄 3.5 Différence entre provision et décompte

	Provision	Décompte
Nature	Avance	Ajustement
Base	Basée sur estimation	Basée sur réalité
Moment	Payée pendant l'année	Calculée en fin d'exercice

En fin d'année : **Charges réelles – provisions versées = régularisation**

🏦 3.6 Transparence et suivi

Durant l'année, vous pouvez consulter : les appels envoyés, les paiements enregistrés, votre solde, les dépenses engagées.

Via votre espace client sécurisé :
🔗 https://administrat4150.optipro-epsilon.be/connexion/

⚠️ 3.7 Erreurs fréquentes

- ❌ Penser que le budget est définitif
- ❌ Croire que l'on peut attendre le décompte pour payer
- ❌ Confondre appel ordinaire et travaux
- ❌ Penser que le syndic fixe seul les montants

> 🎯 **Ce qu'il faut retenir**
>
> Une copropriété fonctionne grâce à :
>
> 1. Un budget voté
> 2. Des provisions anticipées
> 3. Des appels de fonds réguliers
> 4. Une régularisation annuelle
>
> Ce système garantit : ✔️ La stabilité financière ✔️ Le paiement des fournisseurs ✔️ La préservation de la valeur de l'immeuble

Made with GAMMA

4️⃣ Fonds de roulement & fonds de réserve

(Comprendre la trésorerie et l'épargne de votre copropriété)

> 🔎 Une copropriété fonctionne avec deux types de fonds :
> - Le fonds de roulement → pour payer aujourd'hui
> - Le fonds de réserve → pour préparer demain
>
> Les confondre est une erreur fréquente.

💼 4.1 Le fonds de roulement

🔹 **Définition :** Le fonds de roulement est la trésorerie courante de la copropriété. Il sert à financer les dépenses régulières.

🔹 **À quoi sert-il concrètement ?** Il permet de payer :

- Électricité des communs
- Nettoyage
- Entretien ascenseur
- Assurance
- Honoraires syndic
- Maintenance technique
- Petites réparations

Sans fonds de roulement suffisant : les fournisseurs ne sont pas payés, des pénalités peuvent apparaître, la gestion devient instable.

🔹 **Comment est-il alimenté ?** Par les provisions régulières votées en AG. Il est ajusté chaque année via le décompte annuel.

🔹 **En cas de vente :** Le fonds de roulement est régularisé à la date de l'acte. Le vendeur récupère la partie non consommée, après calcul final. Le notaire interroge le syndic pour établir la situation.

🏗️ 4.2 Le fonds de réserve

🔹 **Définition :** Le fonds de réserve est une épargne collective destinée aux travaux importants. Il ne sert pas aux dépenses courantes.

Toiture
Réparation ou remplacement de la toiture de l'immeuble

Façade
Ravalement et entretien de la façade extérieure

Isolation
Travaux d'isolation thermique et rénovation énergétique

Chaudière collective
Remplacement ou mise aux normes du système de chauffage

🔹 **Pourquoi est-il indispensable ?** Un immeuble vieillit. Sans réserve : travaux massifs à payer d'un coup, appels extraordinaires importants, conflits entre copropriétaires, perte de valeur immobilière. Un fonds de réserve solide rassure les acheteurs.

🔹 **Est-il obligatoire ?** Oui, sauf décision spécifique contraire de l'AG. La loi impose la constitution progressive d'une réserve (sauf dispense votée).

🔹 **En cas de vente :**

⚠️ Point très important : Le fonds de réserve est attaché au lot. Le vendeur ne récupère pas sa quote-part. L'acheteur bénéficie de la réserve déjà constituée et de la stabilité financière de l'immeuble.

📊 4.3 Tableau comparatif

	Fonds de roulement	Fonds de réserve
Horizon	Court terme	Long terme
Usage	Dépenses courantes	Travaux
Ajustement	Ajusté chaque année	Accumulé sur plusieurs années
En cas de vente	Régularisé à la vente	Attaché au lot

🏦 4.4 Sécurité des fonds

La loi impose : un compte bancaire au nom de l'ACP, une séparation des fonds, une traçabilité comptable.

Le syndic ne peut pas mélanger : les fonds de différents immeubles, les fonds de réserve et de roulement. La transparence est essentielle.

📂 4.5 Comment suivre ces fonds ?

Via l'espace client Happy Syndic :
🔗 **https://administrat4150.optipro-epsilon.be/connexion/**

Vous pouvez y consulter : le montant du fonds de réserve, l'état du fonds de roulement, les appels extraordinaires, les décisions d'AG.

⚠️ 4.6 Erreurs fréquentes

- ❌ Confondre roulement et réserve
- ❌ Penser que la réserve est "perdue"
- ❌ Croire que l'acheteur rembourse la réserve au vendeur
- ❌ Utiliser la réserve pour payer des charges courantes

🎯 **Ce qu'il faut retenir**

Le fonds de roulement assure la stabilité quotidienne.
Le fonds de réserve assure la pérennité de l'immeuble.

Un immeuble :

- Sans réserve = fragile
- Sans roulement = bloqué
- Bien structuré = stable et valorisé

Made with GAMMA

5️⃣ Les clés de répartition

(Comment les charges sont réparties entre les copropriétaires)

> 🔎 Les charges ne sont jamais réparties au hasard. Elles sont réparties selon : les quotités fixées dans l'acte de base, les clés spécifiques prévues dans le règlement de copropriété.
>
> Le syndic applique les règles. Il ne les invente pas.

📜 5.1 Le principe de base

La loi prévoit que les copropriétaires participent aux charges :

➡️ En proportion de la valeur de leur lot
➡️ Sauf si les statuts prévoient une autre clé fondée sur l'utilité

Cela signifie :

- Règle générale = quotités
- Exception possible = utilité
- Combinaison possible = clé mixte

🧮 5.2 Les quotités (clé par valeur)

🔹 **Définition :** Les quotités représentent la part de votre lot dans l'immeuble.

Exemple : Votre lot = **120 / 1000** → Vous supportez **12 %** des charges réparties selon cette clé.

🔹 **À quoi s'applique cette clé ?** Généralement : toiture, façade, structure, assurance globale, honoraires syndic, frais administratifs.

🔹 **Important :** Les quotités sont fixées dans l'acte de base, ne peuvent pas être modifiées librement, nécessitent un acte notarié en cas de modification.

🚻 5.3 La clé selon l'utilité

🔹 **Définition :** Certaines charges sont réparties selon l'utilité réelle qu'un lot retire d'un équipement.

🔹 **Exemple classique : l'ascenseur**

Trois modèles possibles selon les statuts :

1	2	3
Tous paient selon quotités générales	Seuls les lots desservis participent	Clé progressive selon l'étage

Le syndic applique la clé prévue dans les statuts.

🔹 **Autres exemples :** chauffage collectif, eau collective, portail automatique, vidéophonie, parkings.

⚠️ Une clé utilité doit être écrite dans le règlement. Elle ne peut pas être décidée "par équité" en AG sans modification statutaire.

🔥 5.4 Les clés mixtes

Certaines charges combinent : une part fixe et une part variable.

Exemple chauffage collectif :

- 60 % selon consommation
- 40 % selon quotités

Pourquoi ? Parce qu'une partie des coûts est structurelle (maintenance, pertes réseau) et une partie est variable (consommation réelle).

🚰 5.5 Cas particulier : l'eau

Deux situations :

✔️ **Compteurs individuels :** Facturation selon relevés.

✔️ **Pas de compteurs :** Répartition selon clé prévue dans les statuts (souvent quotités).

🅿️ 5.6 Parkings, caves, garages

Souvent : clé distincte, exclusion de certains postes, participation spécifique.

Exemple : Les garages ne paient pas l'ascenseur habitation mais participent à l'électricité du sous-sol. Tout dépend des statuts.

⚖️ 5.7 Peut-on modifier une clé ?

Modifier une clé de répartition nécessite :

- Une majorité renforcée
- Un acte notarié
- Une modification officielle des statuts

Une simple décision d'AG ne suffit pas si elle contredit les statuts.

📊 5.8 Comment vérifier une clé ?

Méthode simple :

1. Ouvrir le règlement de copropriété
2. Identifier la clé prévue pour le poste concerné
3. Vérifier le calcul dans le décompte
4. Comparer avec vos quotités

Les documents sont accessibles via :
🔗 https://administrat4150.optipro-epsilon.be/connexion/

⚠️ 5.9 Erreurs fréquentes

- ❌ Penser que le syndic décide des clés
- ❌ Comparer deux immeubles différents
- ❌ Appliquer une clé "équitable" mais non statutaire
- ❌ Confondre clé copropriété et charges locatives

🗒 🎯 **Ce qu'il faut retenir**

Les clés de répartition :

✔️ Sont écrites dans les statuts
✔️ Ont force obligatoire
✔️ Ne peuvent pas être modifiées librement
✔️ Expliquent pourquoi chaque lot paie différemment

Comprendre les clés = comprendre son décompte.

Made with GAMMA

6️⃣ Comment lire un décompte annuel

(Méthode simple pour comprendre en 10 minutes)

> 🔎 Un décompte annuel compare :
> 👉 Les charges réelles de l'immeuble
> 👉 Les provisions que vous avez versées
>
> La différence donne : un solde à payer ou un remboursement.
> Ce n'est pas un nouveau "budget". C'est une régularisation comptable.

📄 6.1 Qu'est-ce qu'un décompte annuel ?

Le décompte annuel est présenté à l'Assemblée Générale.

Il contient : le total des dépenses de l'immeuble, la répartition selon les clés statutaires, votre situation individuelle, le solde final.

Il est ensuite soumis au vote pour approbation.

🧾 6.2 Structure d'un décompte

Un décompte sérieux comprend généralement :

01
Informations générales

02
Tableau des charges communes

03
Clés appliquées

04
Situation individuelle du lot

05
Solde final

🧠 6.3 Méthode simple en 6 étapes

1 Vérifier la période

Exemple : 01/01/2025 – 31/12/2025. Assurez-vous que l'exercice couvre bien 12 mois.

2 Vérifier vos quotités

Les quotités indiquées doivent correspondre à l'acte de base.

3 Vérifier les clés appliquées

Chaque poste doit indiquer la clé utilisée : quotités générales, clé ascenseur, clé chauffage, clé spécifique.
Comparer avec le règlement de copropriété.

4 Vérifier les montants globaux

Comparer : total charges ACP, factures consultables, cohérence avec l'année précédente.

5 Vérifier vos paiements

Assurez-vous que : tous vos virements sont repris, les montants sont corrects, la communication a été correctement utilisée.

En cas de doute : 🔗 **https://administrat4150.optipro-epsilon.be/connexion/**

6 Vérifier le calcul final

Formule simple : **Charges réelles – provisions versées = solde**

Exemple : Charges réelles : 8 500 € / Provisions versées : 8 000 € / Solde : 500 € à payer

📊 6.4 Débit / Crédit : ne pas confondre

Dans votre situation individuelle :

Débit = ce que vous devez
Crédit = ce que vous avez payé

Solde débiteur = montant encore dû
Solde créditeur = trop-perçu

🧮 6.5 Exemple pratique : ascenseur

Si le poste ascenseur indique :

Total ACP : 10 000 € / Clé : Utilité ascenseur

Vérifiez : votre lot est-il concerné ? La clé correspond-elle aux statuts ? Le calcul correspond-il à votre quote-part ?

🔥 6.6 Pourquoi une grosse régularisation ?

Causes possibles :

- Budget sous-estimé
- Augmentation des prix
- Travaux imprévus votés
- Hausse énergie
- Mauvaise estimation initiale

Une régularisation importante n'est pas nécessairement une erreur.

⚠️ 6.7 Erreurs fréquentes à détecter

❌ Paiement non repris

❌ Mauvaise clé appliquée

❌ Erreur de quotités

❌ Double facturation

❌ Mauvaise période comptable

🧾 6.8 Que faire en cas d'erreur ?

1. Envoyer une demande écrite au syndic
2. Joindre preuve si nécessaire
3. Demander explication précise
4. Si désaccord → inscription à l'AG
5. Respecter le délai de 4 mois pour contester une décision d'AG

📂 6.9 Où consulter les pièces ?

Vous avez le droit d'accéder : aux factures, aux extraits bancaires, aux contrats, aux clés de répartition.

Via la plateforme sécurisée :
🔗 **https://administrat4150.optipro-epsilon.be/connexion/**

> 🎯 **Ce qu'il faut retenir**
>
> Lire un décompte, c'est :
>
> 1. Vérifier la période
> 2. Vérifier les clés
> 3. Vérifier vos paiements
> 4. Vérifier le solde
>
> Si ces 4 éléments sont cohérents, le décompte est logique.

Made with GAMMA

7️⃣ Propriétaire vs locataire & 8️⃣ Contrôle, contestation et délais

> 🔎 En copropriété :
> 👉 L'Association des Copropriétaires (ACP) ne connaît que le propriétaire.
> 👉 Le locataire n'est pas membre de la copropriété.
> 👉 Le syndic facture toujours le copropriétaire.
>
> La récupération auprès du locataire dépend du bail.

🏢 7.1 Le principe fondamental

La copropriété est organisée entre copropriétaires.

Le locataire : n'a pas de droit de vote en AG, n'est pas membre de l'ACP, n'est pas le débiteur légal des charges vis-à-vis de l'ACP.

Le seul interlocuteur financier du syndic est le propriétaire.

💶 7.2 Qui est responsable du paiement ?

Toujours le copropriétaire.

Même si : le bien est loué, le bail prévoit que le locataire rembourse les charges, le locataire ne paie pas.

L'ACP ne peut réclamer les charges qu'au propriétaire.

📊 7.3 Pourquoi voit-on "Part propriétaire / Part occupant" ?

Dans certains décomptes, une ventilation apparaît : part propriétaire et part occupant.

⚠️ Cette ventilation est **informative**. Elle permet au propriétaire de faire son décompte locatif et de récupérer certaines charges. Mais juridiquement : 👉 L'ACP facture toujours le propriétaire.

📋 7.4 Quelles charges sont généralement récupérables ?

Cela dépend du contrat de bail et de la législation régionale.

✔️ Souvent récupérables

- Électricité des communs
- Nettoyage
- Ascenseur
- Consommations d'eau
- Chauffage

❌ Généralement non récupérables

- Fonds de réserve
- Travaux structurels
- Gros travaux
- Honoraires liés à travaux exceptionnels

Mais seul le bail fait foi.

🧾 7.5 – 7.10 Points clés

7.5 Le syndic peut-il facturer directement le locataire ?
En principe : non. Sauf si le propriétaire donne mandat explicite et un accord clair est établi. Même dans ce cas, la responsabilité finale reste celle du propriétaire.

7.6 Cas d'impayé du locataire
Si le locataire ne rembourse pas le propriétaire : l'ACP n'est pas concernée, le syndic n'intervient pas, le propriétaire doit agir via le bail. L'ACP peut cependant agir contre le propriétaire en cas d'impayé.

7.7 En cas de vente d'un bien loué
Le syndic doit fournir au notaire : la situation comptable du lot, les dettes éventuelles, les fonds de réserve, les appels en cours. Le bail reste un contrat indépendant de la copropriété.

7.8 Le locataire peut-il assister à l'AG ?
Oui : avec l'accord du propriétaire, via procuration. Mais il ne vote pas en son nom propre.

🔎 **7.9 Erreurs fréquentes :** ❌ Le locataire appelle le syndic pour contester ❌ Le propriétaire refuse de payer car le locataire n'a pas payé ❌ Confusion entre charges copropriété et charges locatives ❌ Le syndic envoie la facture directement au locataire sans mandat

📂 7.10 Le propriétaire peut consulter le détail des charges, les factures, les clés de répartition, les décisions d'AG via la plateforme sécurisée : 🔗 **https://administrat4150.optipro-epsilon.be/connexion/**

> 🎯 **Ce qu'il faut retenir**
>
> **Relation 1 :** ACP → Propriétaire
> **Relation 2 :** Propriétaire → Locataire
>
> Le syndic n'intervient que dans la première relation. Comprendre cette distinction évite 90 % des malentendus.

8️⃣ Contrôle, contestation et délais

(Vos droits et vos obligations en copropriété)

> 🔎 En copropriété :
> ✔️ Vous avez le droit de contrôler
> ✔️ Vous avez le droit de poser des questions
> ✔️ Vous avez le droit de contester
>
> Mais :
> ⏳ Vous devez respecter les délais légaux
> ⚖️ Vous devez suivre la procédure correcte

🔍 8.1 Votre droit de contrôle

En tant que copropriétaire, vous avez le droit de consulter : les factures, les extraits bancaires, les contrats fournisseurs, les décomptes détaillés, les clés de répartition, le rapport du contrôleur aux comptes.

Ce droit permet d'assurer la transparence.

📂 Où consulter ces documents ? Via votre espace client sécurisé :
🔗 **https://administrat4150.optipro-epsilon.be/connexion/**
Ou sur demande écrite auprès du syndic.

👥 8.2 Le rôle du contrôleur aux comptes

Le contrôleur aux comptes est : désigné par l'Assemblée Générale, indépendant du syndic, chargé de vérifier la comptabilité.

Il contrôle : ✔️ Cohérence des factures ✔️ Correspondance avec les paiements ✔️ Soldes bancaires ✔️ Répartition correcte des charges

Il remet un rapport à l'AG avant l'approbation des comptes.

🗳️ 8.3 Approbation des comptes en AG

Lors de l'Assemblée Générale : les comptes sont présentés, le rapport du contrôleur est exposé, les copropriétaires votent. Si les comptes sont approuvés : ils deviennent officiellement validés.

⚠️ 8.4 Si vous n'êtes pas d'accord

Procédure recommandée :

1. Vérifier les pièces
2. Envoyer une demande écrite claire
3. Demander explication ou correction
4. Demander inscription à l'ordre du jour si nécessaire

Toujours privilégier le dialogue avant le conflit.

⏳ 8.5 Délai légal de contestation

Une décision d'Assemblée Générale peut être contestée devant le juge de paix dans un délai de :

👉 **4 mois**

Ce délai est strict. Il court en pratique à partir de la date de l'Assemblée Générale. Passé ce délai : la décision devient définitive.

⚖️ 8.6 Le juge de paix

Le juge de paix est compétent pour : annuler une décision irrégulière, corriger une répartition illégale, trancher un litige financier, examiner un abus. Il intervient en dernier recours.

🚫 8.7 Peut-on arrêter de payer en cas de désaccord ?

Non.

Refuser de payer : fragilise l'ACP, génère des frais supplémentaires, peut entraîner une procédure judiciaire.

La bonne démarche est : **Payer sous réserve + contester formellement.**

🧾 8.8 Comment contester proprement ?

Un bon courrier de contestation doit :

✔️ Identifier le poste concerné
✔️ Citer la clé applicable
✔️ Expliquer l'erreur présumée
✔️ Joindre les preuves
✔️ Rester factuel et professionnel

⚠️ 8.9 Erreurs fréquentes

- ❌ Attendre un an pour réagir
- ❌ Contester oralement uniquement
- ❌ Refuser de payer sans procédure
- ❌ Confondre contestation comptable et désaccord politique

> 🎯 **Ce qu'il faut retenir**
>
> Vous avez : ✔️ Un droit de contrôle ✔️ Un droit d'information ✔️ Un droit de contestation
>
> Mais : ⏳ Les délais sont stricts 📄 Les démarches doivent être écrites ⚖️ Le juge est un dernier recours
>
> Une copropriété saine repose sur : transparence, dialogue, rigueur.

Made with GRAMMA

9️⃣ Où trouver vos documents et comment vérifier

(Transparence & accès aux informations)

> 🔎 En copropriété :
> ✔️ Vous avez un droit d'accès aux documents
> ✔️ Vous pouvez consulter les pièces justificatives
> ✔️ Vous pouvez vérifier vos paiements
> ✔️ Vous pouvez suivre votre situation en ligne
>
> La transparence est un pilier d'une gestion saine.

📂 9.1 Votre droit d'accès aux documents

En tant que copropriétaire, vous pouvez consulter :

- Les décomptes annuels
- Les décomptes intermédiaires
- Les appels de fonds
- Les factures fournisseurs
- Les extraits bancaires
- Les contrats d'entretien
- Les statuts
- Les procès-verbaux d'AG
- Le budget voté
- Le rapport du contrôleur aux comptes

Ce droit permet de garantir la confiance et la vérifiabilité.

💻 9.2 La plateforme Happy Syndic

Tous ces documents sont accessibles via votre espace client sécurisé :
🔗 **https://administrat4150.optipro-epsilon.be/connexion/**

📌 **Que pouvez-vous y consulter ?**

✔️ Comptabilité
Situation individuelle, appels de fonds, historique des paiements, décomptes annuels

✔️ Documents juridiques
Acte de base, règlement de copropriété, ROI, PV d'Assemblée Générale

✔️ Factures & contrats
Factures fournisseurs, contrats d'entretien, justificatifs

🔐 9.3 Confidentialité et sécurité

L'accès est : personnel, sécurisé, limité à votre lot.

Chaque copropriétaire ne voit que : ses données individuelles et les documents communs autorisés.

🧾 9.4 Comment vérifier correctement ?

Méthode simple :

1. Vérifier votre situation individuelle
2. Vérifier vos paiements enregistrés
3. Vérifier les factures correspondant aux postes
4. Vérifier les clés appliquées

En cas de doute : envoyer une demande écrite claire, joindre preuve si nécessaire.

🏦 9.5 Comment vérifier un paiement ?

Assurez-vous que : la date correspond, le montant correspond, la communication a été correctement utilisée.

Un paiement effectué après le 31/12 peut apparaître dans l'exercice suivant. Ce n'est pas une erreur.

📅 9.6 Quand les documents sont-ils disponibles ?

- Les appels de fonds : selon échéancier voté
- Les décomptes annuels : avant l'AG
- Les factures : au fil de l'année
- Les PV d'AG : après la réunion

⚠️ 9.7 Erreurs fréquentes

- ❌ Confondre exercice comptable et année civile
- ❌ Oublier la communication du paiement
- ❌ Comparer deux lots avec clés différentes
- ❌ Interpréter un solde sans vérifier les paiements

📞 9.8 En cas de question

Avant toute contestation :

✔️ Consultez la plateforme
✔️ Vérifiez les pièces
✔️ Envoyez une demande claire et structurée

La majorité des incompréhensions se résolvent rapidement par explication.

> 🎯 **Ce qu'il faut retenir**
>
> La transparence repose sur : l'accès aux documents, la traçabilité des paiements, la consultation des factures, la clarté des répartitions.
>
> Chez Happy Syndic, nous privilégions : ✔️ Digitalisation ✔️ Accessibilité ✔️ Lisibilité ✔️ Réactivité
>
> En savoir plus sur notre approche :
> 🔗 **https://happysyndic.be/offre/**
> 🔗 **https://happysyndic.be/contact/**

Made with GAMMA