

Check-list détaillée : Comment changer de syndic ?

1) Vérification préalable

- ☐ Analyser le contrat actuel du syndic (durée, préavis, indemnités de rupture).
- ☐ Mesurer l'adhésion des autres copropriétaires au projet de changement.

2) Changement à l'Assemblée Générale annuelle

- ☐ Vérifier si la fin du mandat est inscrite à l'ordre du jour.
- ☐ Sinon, demander par écrit (3 semaines à l'avance) l'ajout du point à l'ordre du jour (art. 3.87 §3).

3) Changement en cours d'année (AG extraordinaire)

- ☐ Réunir 20 % des quotités pour demander une AG extraordinaire.
- ☐ Envoyer une requête recommandée au syndic (art. 3.87 §2).
- ☐ Si le syndic ne répond pas dans les 30 jours, un copropriétaire peut convoquer lui-même l'AG.
- ☐ Respecter les formes de convocation (recommandé, e-mail, courrier simple selon le ROI).

4) Tenue de l'Assemblée Générale

- ☐ Préparer une liste de présence à faire signer avant l'AG.
- ☐ Adopter une résolution claire avec le nom, les coordonnées et la date de prise d'effet du nouveau syndic.
- ☐ Faire signer le PV par le président de séance, le secrétaire et les copropriétaires présents.
- ☐ Remettre une copie du PV au nouveau syndic.

5) Transmission de dossier

- ☐ Le nouveau syndic contacte le syndic sortant.
- ☐ Le syndic sortant a 30 jours pour remettre tous les documents de gestion.

Points d'attention

- ☐ S'assurer du soutien de la majorité avant d'engager la procédure.
- ☐ Vérifier les délais légaux pour l'ajout de points à l'ordre du jour.
- ☐ Ne pas négliger la rédaction correcte du PV (formalisme requis pour la validité du mandat).

Objectif final

- ☐ Choisir un syndic adapté aux besoins de la copropriété.
- ☐ Assurer une transition fluide et légale pour une meilleure gestion collective.