

Administrateur de PPE: un cahier des charges toujours plus complexe. Par Timothée Saumade, de l'USPI Valais

Le métier d'administrateur de PPE se complexifie et demande des connaissances de plus en plus spécifiques en matière administrative, technique, comptable et financière. Explications avec Timothée Saumade, membre du comité de l'USPI Valais.

Valais

01 juin 2022, 14:00



Timothée Saumade, USPI Valais, gérant d'immeubles avec brevet fédéral.

DR

La propriété par étage représente une large part du patrimoine bâti valaisan et qui dit communauté de copropriétaires dit gestion de problématiques communes. Nommé par l'assemblée générale, l'administrateur de PPE représente les intérêts collectifs de la communauté.

Le métier d'administrateur de PPE est brièvement évoqué dans le code civil suisse aux articles 712 et suivants, toutefois l'ampleur de son cahier des charges est souvent sous-estimée.

Un cahier des charges évasif

Toute personne morale ou physique peut être nommée par l'assemblée générale des copropriétaires comme administratrice de son immeuble. Cette décision est formalisée dans un procès-verbal d'assemblée mentionnant en général le nom de l'administrateur, la durée du mandat et le montant de la rémunération. Mais que doit faire un administrateur de PPE?

Les articles 712 et suivants du CCS mentionnent plusieurs fois l'administrateur de PPE sans toutefois définir précisément son cahier des charges. En général c'est dans l'acte constitutif et/ou le règlement d'administration et d'utilisation de la PPE que son rôle est établi plus précisément en laissant toutefois souvent de nombreuses zones d'ombre ou sujettes à interprétations.

Il est donc très important de définir précisément le cahier des charges de l'administrateur afin d'offrir à ce dernier et à ses administrés un cadre de travail clair et précis évitant ainsi tout risque de conflit.

Un cahier des charges toujours plus complexe

Tout contrat d'administrateur de PPE devrait spécifier clairement les prestations convenues dans la rémunération. Cependant un tel contrat n'existe parfois que partiellement voire se limite à la simple nomination au procès-verbal de l'assemblée.

Et pourtant le métier évolue rapidement et demande des connaissances toujours plus grandes tandis que les administrateurs sont de plus en plus sollicités pour régler des cas qui sortent de leur cahier des charges tel qu'imaginé initialement voire de leurs compétences. Il est donc important dès le départ de clarifier le rôle et les tâches de l'administrateur ainsi que la rémunération y relative.

L'importance des prestations de base vis-à-vis des complémentaires

Un bon contrat d'administration de PPE devrait spécifier les prestations de base essentielles au bon fonctionnement de la copropriété. Il s'agit en particulier de l'établissement et de la

conservation du dossier d'administration, de l'organisation et de la tenue de l'assemblée générale ordinaire annuelle, de la gestion des divers contrats en vigueur dans l'immeuble (conciergerie, entretien, assurances, etc.) de la surveillance courante du bâtiment, de la gestion des réparations mineures ainsi que de la tenue d'une bonne comptabilité.

Bien que ces tâches paraissent anodines, elles représentent un investissement constant et des compétences professionnelles toujours plus importantes sur chacun de ces axes de gestion. Confier la gérance de son immeuble à un non-professionnel en la matière peut avoir de lourdes conséquences.

Au-delà des prestations de base, l'administrateur de PPE peut proposer toute une gamme de services annexes en fonction de ses compétences personnelles qui doivent également être clairement spécifiées dans le contrat. Ainsi la gestion des travaux d'entretien et de rénovation, des sinistres et le traitement des contentieux ne fait en général pas partie des prestations de base d'un administrateur et fera l'objet d'honoraires complémentaires.

Les compétences ont un coût, comparer ce qui est comparable

L'administration de PPE évolue constamment en demandant des compétences accrues en matière administrative, technique, de gestion de travaux, comptable, légale et financière. Elles s'acquièrent par l'expérience et par la formation continue ainsi que par une veille constante des nouveautés techniques et légales.

Les honoraires d'un administrateur sont souvent sujets à débat mais devraient être discutés au regard non pas de l'économie brute à réaliser mais du bagage de compétences proposé et de l'ampleur des tâches supportées.

Vous l'aurez compris, l'activité d'administrateur est plus complexe qu'il n'y paraît. Alors au moment de faire appel à l'un de ces professionnels, prenez la peine de comparer ce qui est comparable s'agissant des prestations proposées en regard de l'offre de mandat.

Pour vous aider dans le choix d'un mandataire, l'USPI Valais propose des recommandations en matière d'administration de PPE qui détaillent les prestations de base et celles annexes qui devraient se retrouver dans tout mandat et qui permettent de mieux procéder aux appels. Elles seront d'ailleurs actualisées en 2022.

L'USPI Valais vous recommande de solliciter l'une des régies situées dans votre région et membre de notre association. Ces dernières peuvent se targuer d'une longue expérience et disposent, pour la plupart, des formations requises pour l'exercice de leur fonction dans les règles de l'art.