COPROPRIÉTÉ AU MAROC · ÉDITION 2026

Le guide complet du syndic

La loi 18-00, le choix du syndic, le calcul des cotisations, le recouvrement des impayés et l'assemblée générale. Pour les syndics bénévoles, les syndics professionnels et les copropriétaires qui veulent comprendre.

الدليل الكامل للسانديك بالمغرب

Sommaire

01 La loi 18-00 : l'essentiel

02 Syndic bénévole ou professionnel

03 Calculer la cotisation syndic

04 Recouvrer les impayés

05 Réussir l'assemblée générale

Comment lire ce guide. Chaque chapitre se lit seul. Commencez par celui qui répond à votre question du moment ; gardez la loi 18-00 et votre règlement de copropriété à portée de main : ce sont eux qui fixent les délais, quorums et majorités applicables à votre résidence.

Ce guide donne des informations générales et ne constitue pas un conseil juridique ni comptable. Pour une situation précise, référez-vous aux textes officiels publiés au Bulletin officiel, à votre règlement de copropriété, ou consultez un professionnel. Les guides sont aussi en ligne, mis à jour : mollak.ma/guides

01 La loi 18-00 : l'essentiel

Au Maroc, dès qu'un immeuble est partagé entre plusieurs propriétaires, il relève du statut de la copropriété. Ce statut est fixé par la **loi n° 18-00 relative au statut de la copropriété des immeubles bâtis**, promulguée par le dahir n° 1-02-298 du 3 octobre 2002, et modifiée et complétée depuis, notamment par la loi n° 106-12. Voici les notions qu'un syndic doit maîtriser.

Parties privatives et parties communes

Chaque copropriétaire est seul propriétaire de son lot — appartement, local commercial, parking — et copropriétaire des **parties communes** : le sol, les murs porteurs, la toiture, les escaliers, les ascenseurs, les halls, les canalisations collectives… Les droits de chacun sur ces parties communes s'expriment en **quotes-parts**, souvent appelées tantièmes ou millièmes, fixées par le règlement de copropriété.

Le syndicat des copropriétaires

L'ensemble des copropriétaires forme le **syndicat des copropriétaires**, doté de la personnalité morale. C'est lui qui est propriétaire des fonds de la copropriété, qui conclut les contrats (gardiennage, entretien, assurance) et qui peut agir en justice. Le syndicat décide par l'assemblée générale et agit par son syndic.

L'assemblée générale

L'assemblée générale réunit tous les copropriétaires. Elle se tient au moins une fois par an et décide de ce qui engage la copropriété : budget, travaux, désignation du syndic, approbation des comptes, modifications du règlement. Les règles de convocation, de quorum et de majorité dépendent de la nature de la décision : c'est le texte de la loi et le règlement de copropriété qui les fixent.

> **Bon réflexe :** préparer l'ordre du jour à l'avance, convoquer dans les délais et conserver la preuve des convocations. Un procès-verbal clair, signé et diffusé évite la plupart des contestations.

Le syndic

Désigné par l'assemblée générale, le syndic — personne physique ou société — est l'exécutif de la copropriété. Il :

- exécute les décisions de l'assemblée générale ;
- administre l'immeuble et veille à sa conservation et à son entretien ;
- tient la comptabilité du syndicat et présente les comptes ;
- appelle les charges et en assure le recouvrement ;
- représente le syndicat, y compris en justice.

Les charges de copropriété

Chaque copropriétaire contribue aux dépenses de conservation, d'entretien et d'administration des parties communes en proportion de sa quote-part. Les charges liées à un équipement qui ne sert qu'à certains lots, comme l'ascenseur d'un bâtiment, se répartissent entre les lots qui en ont l'usage. Notre guide Calculer les charges selon les tantièmes détaille la méthode.

Lorsqu'un copropriétaire ne paie pas, c'est l'ensemble des autres qui avance sa part. D'où l'importance d'un suivi rigoureux, détaillé dans notre guide sur le recouvrement des impayés.

La vente d'un lot

Lors de la vente d'un lot, le notaire a besoin de connaître la situation du vendeur à l'égard du syndicat : ce qu'il doit encore, ce qui a été appelé mais n'est pas échu, les travaux votés. Le syndic établit pour cela un document souvent appelé **état daté**. Il sépare ce qui reste à la charge du vendeur de ce qui reviendra à l'acquéreur.

02 Syndic bénévole ou professionnel

Toute copropriété a un syndic : c'est lui qui exécute les décisions de l'assemblée générale, appelle les charges, tient les comptes et représente le syndicat des copropriétaires. La loi 18-00 laisse le choix : ce syndic peut être un copropriétaire élu par ses voisins — on parle de **syndic bénévole** — ou un professionnel rémunéré, le plus souvent une société. Voici de quoi trancher.

Les mêmes missions, quel que soit le syndic

Bénévole ou professionnel, le syndic a les mêmes obligations envers la copropriété. Il doit notamment :

- exécuter les décisions de l'assemblée générale et faire respecter le règlement de copropriété ;
- préparer le budget, appeler les charges et recouvrer les impayés ;
- tenir les comptes du syndicat et les présenter à l'assemblée ;
- conclure et suivre les contrats : gardiennage, nettoyage, ascenseur, assurance ;
- convoquer l'assemblée générale et conserver les archives de la copropriété.

Le bénévolat ne dispense donc de rien : un syndic bénévole qui ne tient pas de comptes, ou qui ne convoque pas d'assemblée, engage sa responsabilité comme un professionnel.

Le syndic bénévole : la proximité

Le syndic bénévole habite la résidence. Il voit la panne d'ascenseur le matin même, connaît le gardien, sait quel voisin est en difficulté et lequel fait traîner. Il ne coûte rien ou presque — l'assemblée peut lui voter une indemnité — et les décisions se prennent vite.

Ses limites sont connues :

- **le temps** : la gestion s'ajoute à un emploi et à une vie de famille ;
- **la compétence** : budget, répartition par tantièmes, relances, procédures — tout s'apprend sur le tas ;
- **la position** : relancer un voisin qu'on croise dans l'ascenseur est délicat ;
- **la continuité** : quand il déménage ou se lasse, les archives partent souvent avec lui.

Le bénévolat fonctionne bien dans les petites résidences, avec des équipements simples et des voisins qui se connaissent.

Le syndic professionnel : la méthode

Le syndic professionnel gère plusieurs copropriétés. Il apporte des procédures, des modèles de documents, un réseau de prestataires et la distance nécessaire pour relancer et, s'il le faut, engager une procédure contre un copropriétaire défaillant. Il est rémunéré selon un contrat approuvé par l'assemblée.

Ses limites tiennent à la distance : un gestionnaire suit de nombreuses résidences, les réponses peuvent tarder, et les copropriétaires ont parfois le sentiment de ne pas savoir ce qui se passe. Le coût, enfin, pèse sur le budget.

Il devient souvent nécessaire dans les grandes résidences : plusieurs immeubles, piscine, espaces verts, personnel nombreux, contrats à suivre.

Comparer d'un coup d'œil

	SYNDIC BÉNÉVOLE	SYNDIC PROFESSIONNEL
Qui ?	Un copropriétaire élu	Une société ou un professionnel
Coût	Nul ou indemnité votée	Honoraires selon contrat
Point fort	Présence sur place, réactivité	Méthode, continuité, distance
Point faible	Temps, compétence, relances délicates	Éloignement, coût
Convient à	Petites résidences, équipements simples	Grandes résidences, équipements lourds

Cinq questions à poser avant de choisir

1. Comment les charges seront-elles appelées, et à quelle fréquence ?
2. Quel reçu chaque copropriétaire recevra-t-il pour ses versements ?
3. Comment suivrons-nous les comptes et les dépenses entre deux assemblées ?
4. Comment les impayés seront-ils relancés, et à partir de quand ?
5. Comment un incident est-il signalé, suivi et clos ?

Les réponses disent beaucoup plus que la plaquette commerciale. Un syndic — bénévole ou professionnel — qui répond « tout est dans un logiciel, vous y aurez accès » part avec un avantage.

> **Dans les deux cas, l'outil compte.** Avec Mollak, le syndic bénévole tient des comptes justes sans être comptable, et le syndic professionnel pilote toutes ses résidences depuis un même tableau de bord. Les copropriétaires, eux, suivent leur compte en ligne. Mollak pour les syndics.

03 Calculer la cotisation syndic

Répartir les charges est la tâche la plus sensible du syndic : une erreur d'un dirham se retrouve sur chaque appel, et nourrit la méfiance. Bonne nouvelle, le principe est simple et se résume à une règle de trois.

Les tantièmes, qu'est-ce que c'est ?

Chaque lot porte une **quote-part des parties communes**, exprimée en tantièmes (souvent sur 1 000, on parle alors de millièmes, ou sur 10 000). Elle figure dans le règlement de copropriété et dépend généralement de la superficie et de la situation du lot. Plus un lot a de tantièmes, plus sa part des charges communes est importante.

La formule

> **Part d'un lot = Budget × (tantièmes du lot ÷ total des tantièmes)**

Cette part annuelle se divise ensuite par le nombre d'appels de l'année : 4 pour des appels trimestriels, 12 pour des appels mensuels.

Un exemple chiffré

Une petite résidence de quatre lots, 1 000 tantièmes au total, vote un budget annuel de 120 000 dirhams, appelé par trimestre :

LOT	TANTIÈMES	PART ANNUELLE	APPEL TRIMESTRIEL
A1	200	24 000 MAD	6 000 MAD
A2	250	30 000 MAD	7 500 MAD
B1	300	36 000 MAD	9 000 MAD
B2	250	30 000 MAD	7 500 MAD
TOTAL	1 000	120 000 MAD	30 000 MAD

Le lot B1 détient 300 tantièmes sur 1 000, soit 30 % : il supporte 30 % du budget, 36 000 dirhams par an, 9 000 par trimestre.

Les charges propres à un immeuble

Toutes les dépenses ne concernent pas tous les lots. L'entretien de l'ascenseur du bâtiment B ne regarde que les lots du bâtiment B. On utilise alors une **clé de répartition** particulière : la dépense est répartie selon les seuls tantièmes des lots concernés. Dans l'exemple, si l'ascenseur du bâtiment B coûte 11 000 dirhams

par an, B1 (300) et B2 (250) se partagent la somme sur 550 tantièmes : 6 000 dirhams pour B1, 5 000 pour B2.

Le forfait, une alternative

Certaines résidences appellent un montant identique pour tous les lots, par simplicité. C'est lisible, mais moins juste dès que les lots sont de tailles différentes. Ce choix relève de l'assemblée générale et du règlement de copropriété.

La régularisation de fin d'exercice

Les appels de l'année sont des **provisions** sur un budget prévisionnel. À la clôture, on compare ce qui a été appelé à ce qui a réellement été dépensé, poste par poste, et on répartit l'écart selon les mêmes clés : chaque lot reçoit un complément à payer ou un avoir sur ses prochaines charges.

04 Recouvrer les impayés

Les impayés sont la première cause de tension dans une copropriété : quand un copropriétaire ne paie pas, ce sont les autres qui financent l'entretien à sa place, et le syndic qui en porte le reproche. La clé est d'agir tôt et de façon graduée, toujours avec une trace écrite.

1. Prévenir : des appels clairs et réguliers

Beaucoup d'impayés naissent d'un oubli ou d'une incompréhension. Un appel de charges qui indique le montant, la période, la date limite et les moyens de paiement, envoyé à date fixe, réduit déjà les retards. Donner à chaque copropriétaire l'accès à son compte et à ses reçus supprime une grande partie des contestations.

2. Relancer à l'amiable, par paliers

Une relance trop tardive est rarement efficace. Fixez un calendrier et tenez-vous-y, par exemple :

- **quelques jours après l'échéance** : un avis courtois, souvent suffisant ;
- **deux semaines après** : un rappel qui précise le montant et la date ;
- **un mois après** : une relance ferme, qui annonce la suite.

Le SMS et WhatsApp, dans la langue du copropriétaire, obtiennent bien plus de réponses qu'un courrier.

3. Mettre en demeure

Sans réponse, la **mise en demeure** marque le passage à une étape formelle : une lettre, idéalement recommandée avec accusé de réception, qui récapitule les sommes dues période par période et fixe un délai pour régler. Conservez la preuve de l'envoi et sa date : elle pourra être demandée par la suite.

4. Proposer un échéancier

Un copropriétaire de bonne foi en difficulté paiera plus volontiers par mensualités. Un échéancier écrit, avec des dates précises, vaut mieux qu'une dette qui s'accumule. Chaque versement doit être imputé d'abord sur la dette la plus ancienne, et donner lieu à un reçu.

5. Agir si rien ne bouge

Le syndic représente le syndicat des copropriétaires et peut engager, au nom de celui-ci, une procédure de recouvrement. Les voies possibles et leurs conditions relèvent du droit applicable : faites-vous accompagner par un avocat ou un huissier de justice. Un dossier complet — appels, relances, mise en demeure, relevé de compte — facilite grandement la démarche.

À retenir : agir tôt, garder une trace de chaque étape, et rester factuel. Un relevé de compte clair est votre meilleur argument, à chaque étape.

05 Réussir l'assemblée générale

L'assemblée générale est le seul lieu où la copropriété décide : budget, travaux, désignation du syndic, approbation des comptes, modification du règlement. Elle se tient au moins une fois par an. Une AG mal convoquée ou mal consignée peut être contestée, et ses décisions avec elle. Voici la méthode, de la préparation au procès-verbal.

1. Préparer le dossier

Plusieurs semaines avant la date, le syndic rassemble ce que les copropriétaires devront examiner :

- **les comptes de l'exercice écoulé** : dépenses par poste, encaissements, impayés, solde ;
- **le budget prévisionnel** de l'exercice suivant, poste par poste ;
- **les devis** des travaux soumis au vote, idéalement plusieurs par chantier ;
- **les contrats** à renouveler ou à renégocier : gardiennage, nettoyage, ascenseur, assurance.

2. Rédiger l'ordre du jour

L'ordre du jour est la liste des questions sur lesquelles l'assemblée votera. Règle d'or : **une question, une résolution**, rédigée de façon précise. « Travaux » ne suffit pas ; « Réfection de l'étanchéité de la toiture du bâtiment B pour un montant maximal de 85 000 MAD, selon le devis joint » permet un vote clair.

Un ordre du jour annuel comprend généralement :

1. l'approbation des comptes de l'exercice écoulé ;
2. le vote du budget prévisionnel et du rythme des appels de charges ;
3. la désignation ou le renouvellement du syndic, le cas échéant ;
4. les travaux et contrats soumis au vote ;
5. les questions diverses, qui ne peuvent donner lieu qu'à une information, pas à une décision.

3. Convoquer tous les copropriétaires

La convocation est adressée à **chaque copropriétaire**, sans exception, dans les délais et selon les formes prévus par la loi 18-00 et le règlement de copropriété. Elle indique la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour, et joint les documents utiles au vote : comptes, budget, devis.

> **Gardez la preuve de chaque envoi** — accusé de réception, émargement ou message horodaté. L'assemblée ne décide valablement que sur les questions inscrites à l'ordre du jour : un oubli dans la convocation ne se rattrape pas en séance.

Les copropriétaires qui ne pourront pas venir peuvent se faire représenter par un mandataire muni d'un pouvoir écrit, dans les conditions fixées par la loi et le règlement. Joindre un modèle de pouvoir à la convocation augmente nettement la participation.

4. Ouvrir la séance

Le jour même, avant tout débat :

- faire signer la **feuille de présence**, qui indique pour chaque lot le copropriétaire, ses tantièmes, et s'il est présent ou représenté ;
- vérifier et annexer les **pouvoirs** des absents représentés ;
- constater que le **quorum** requis est atteint et le noter : sans quorum, l'assemblée ne peut pas délibérer et une nouvelle convocation est nécessaire ;
- désigner le bureau de séance (président, secrétaire) selon ce que prévoit le règlement.

5. Voter résolution par résolution

Chaque question de l'ordre du jour fait l'objet d'un vote distinct. Les voix se comptent en principe selon les quotes-parts de chacun, et **la majorité requise dépend de la nature de la décision** : la gestion courante, les travaux, la désignation du syndic ou la modification du règlement n'obéissent pas aux mêmes règles. Vérifiez dans la loi et le règlement la majorité applicable à chaque résolution avant la séance, et indiquez-la sur l'ordre du jour.

Pour chaque résolution, notez les voix **pour**, **contre** et les **abstentions**, ainsi que le nom des copropriétaires qui se sont opposés : ce sont ces informations qui figureront au procès-verbal.

6. Rédiger et diffuser le procès-verbal

Le procès-verbal est la mémoire de l'assemblée. Il reprend :

- la date, le lieu, l'heure d'ouverture et de clôture ;
- les présents et représentés, le total de leurs tantièmes, et le quorum constaté ;
- la composition du bureau de séance ;
- pour chaque résolution, son texte exact et le résultat du vote ;
- les signatures prévues par le règlement.

Il est ensuite **diffusé à tous les copropriétaires**, présents comme absents, puis archivé avec la feuille de présence, les pouvoirs et les preuves de convocation. Ces pièces appartiennent à la copropriété et se transmettent au syndic suivant.

> **À retenir :** un ordre du jour précis, une convocation prouvée, une feuille de présence complète et un procès-verbal fidèle. Avec ces quatre pièces, la plupart des contestations n'ont pas lieu.

Tout ce guide, appliqué pour vous

Mollak est le logiciel de gestion de copropriété conçu pour le Maroc : lots et tantièmes, appels de charges calculés, reçus numérotés, relances graduées par SMS et WhatsApp, assemblées générales, espace en ligne pour chaque copropriétaire. En français et en arabe.

Démo gratuite sur l'exemple de votre résidence : mollak.ma/demo