ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE COPROPRIÉTÉ

Votre prochaine AG, déjà préparée

La check-list du syndic, un ordre du jour type, la convocation, le pouvoir, la feuille de présence et le procès-verbal. Remplacez les champs en bleu, adaptez à votre règlement.

الجمع العام : من الدعوة إلى المحضر

1 La check-list du syndic

	TÂCHE	QUAND
☐	Arrêter les comptes de l'exercice écoulé (dépenses par poste, encaissements, impayés)	Plusieurs semaines avant
☐	Préparer le budget prévisionnel de l'exercice suivant	Plusieurs semaines avant
☐	Réunir les devis des travaux à voter (si possible plusieurs par chantier)	Plusieurs semaines avant
☐	Vérifier dans la loi 18-00 et le règlement : délai de convocation, quorum, majorités	Avant la convocation
☐	Rédiger l'ordre du jour : une question = une résolution	Avant la convocation
☐	Réserver la salle	Avant la convocation
☐	Convoquer tous les copropriétaires, avec documents et modèle de pouvoir	Dans le délai légal
☐	Conserver la preuve de chaque convocation	À l'envoi
☐	Imprimer la feuille de présence pré-remplie (lots, tantièmes)	La veille
☐	Faire signer la feuille de présence, collecter les pouvoirs, constater le quorum	À l'ouverture
☐	Noter pour chaque résolution : pour, contre, abstentions, en tantièmes	Pendant la séance
☐	Rédiger, faire signer et diffuser le procès-verbal à tous	Les jours suivants
☐	Archiver PV, feuille de présence, pouvoirs et preuves de convocation	Les jours suivants

2 Ordre du jour type

Pour une assemblée générale annuelle. Chaque point est une résolution soumise au vote, sauf les questions diverses. Indiquez en face de chaque résolution la majorité requise par la loi et le règlement.

ORDRE DU JOUR

1. **Désignation du bureau de séance** (président, secrétaire), selon le règlement.
2. **Approbation des comptes** de l'exercice du [date] au [date].
3. **Vote du budget prévisionnel** de l'exercice [année] : [montant] MAD, appelé par [mois / trimestre].
4. **Désignation du syndic** pour une durée de [durée] *(le cas échéant)*.
5. **Travaux :** [description précise], pour un montant maximal de [montant] MAD, selon le devis de [entreprise] joint ; financement par [appel exceptionnel / fonds de réserve].
6. **Contrat :** [gardiennage / nettoyage / ascenseur / assurance] avec [prestataire] pour [montant] MAD par an.
7. **Questions diverses** (information seulement, sans vote).

3 Convocation

CONVOCATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Syndicat des copropriétaires de la résidence [nom]
[adresse]

À [Madame / Monsieur Nom], propriétaire du lot [n°]
[Ville], le [date]

Madame, Monsieur,

Vous êtes convoqué(e) à l'**assemblée générale [ordinaire / extraordinaire]** des copropriétaires de la résidence [nom], qui se tiendra :

le **[jour, date]** à **[heure]**
à **[lieu précis]**

avec l'ordre du jour suivant :

1. [résolution 1]
2. [résolution 2]
3. [...]

Vous trouverez joints : les comptes de l'exercice écoulé, le budget prévisionnel, [les devis] et un modèle de pouvoir.

Si vous ne pouvez pas être présent(e), vous pouvez vous faire représenter en remettant le pouvoir joint à la personne de votre choix, dans les conditions prévues par la loi et le règlement de copropriété.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Le syndic — nom et signature

Pièces jointes : [liste]

3 الدعوة إلى الجمع العام

دعوة لحضور الجمع العام

اتحاد ملاك إقامة **[الاسم]**
[العنوان]

إلى السيد(ة) [الاسم] ، مالك(ة) الشقة [الرقم]
[المدينة] ، في [التاريخ]

السيد(ة) المحترم(ة)،

يشرفنا دعوتكم لحضور **الجمع العام** **[العادي / الاستثنائي]** لملاك إقامة [الاسم] ، الذي سينعقد:

يوم **[اليوم والتاريخ]** على الساعة **[الساعة]**
بـ **[المكان بالتحديد]**

وذلك للتداول في جدول الأعمال التالي:

1. [النقطة 1]
2. [النقطة 2]
3. [...]

تجدون رفقته: حسابات السنة المنصرمة، والميزانية التقديرية، و [عروض الأثمان] ، ونموذج توكيل.

في حالة تعذر حضوركم، يمكنكم توكيل شخص من اختياركم بواسطة التوكيل المرفق، وفق الشروط التي ينص عليها القانون ونظام الملكية المشتركة.

وتقبلوا فائق التقدير والاحترام.

الساندیك — الاسم والتوقيع

المرفقات: [اللائحة]

4 Pouvoir

POUVOIR · REPRÉSENTATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Je soussigné(e) _____, propriétaire du lot n° _____ de la résidence [nom] ,

donne pouvoir à _____, demeurant _____,

de me représenter à l'assemblée générale des copropriétaires du [date] , de prendre part aux délibérations et de voter en mon nom sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Fait à _____, le _____

_____	_____
Signature du copropriétaire, précédée de « bon pour pouvoir »	Signature du mandataire

توكيل لتمثيل مالك في الجمع العام

أنا الموقع(ة) أسفله _____، مالك(ة) الشقة رقم _____ بإقامة [الاسم] ،

أوكّل السيد(ة) _____، القاطن(ة) بـ _____،

لتمثيلي في الجمع العام للملاك المنعقد بتاريخ [التاريخ] ، والمشاركة في المداولات والتصويت باسمي على النقاط المدرجة في جدول الأعمال.

حرر بـ _____، في _____

_____	_____
توقيع المالك مسبوقاً بعبارة «صالح للتوكيل»	توقيع الوكيل

Le nombre de pouvoirs qu'une même personne peut détenir, et les personnes qui ne peuvent pas être mandataires, sont fixés par la loi et le règlement : vérifiez avant la séance.

5 Feuille de présence

Pré-remplissez les lots et les tantièmes avant la séance. À l'ouverture, faites signer chaque présent et chaque mandataire, puis totalisez pour constater le quorum.

FEUILLE DE PRÉSENCE · AG DU [DATE] · RÉSIDENCE [NOM]

LOT	COPROPRIÉTAIRE	TANTIÈMES	PRÉSENT	REPRÉSENTÉ PAR	SIGNATURE

Total des tantièmes de la résidence _____

Tantièmes présents _____

Tantièmes représentés _____

Total présents et représentés — quorum requis : _____
[selon la loi et le règlement]

6 Procès-verbal

PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Résidence [nom] — Assemblée générale [ordinaire / extraordinaire] du [date]

L'an [année], le [date] à [heure], les copropriétaires de la résidence [nom] se sont réunis en assemblée générale à [lieu], sur convocation du syndic adressée le [date].

Présents et représentés. Selon la feuille de présence annexée, [n] copropriétaires sont présents ou représentés, totalisant [x] tantièmes sur [total]. Le quorum requis étant atteint, l'assemblée peut valablement délibérer.

Bureau de séance. Président : [nom]. Secrétaire : [nom].

Résolution n° 1 — [intitulé]

[Texte exact de la résolution soumise au vote.]

POUR	CONTRE	ABSTENTIONS	MAJORITÉ REQUISE	RÉSULTAT
[tantièmes]	[tantièmes]	[tantièmes]	[selon la loi]	[adoptée / rejetée]

Copropriétaires opposés : [noms et lots]. Abstentions : [noms et lots].

Reprendre ce bloc pour chaque résolution.

Questions diverses. [Informations échangées, sans vote.]

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à [heure].

Le président de séance

Le secrétaire

Annexes : feuille de présence signée, pouvoirs, copie de la convocation et preuves d'envoi. Signatures selon le règlement de copropriété.

Une AG préparée en quelques clics

Mollak propose l'ordre du jour, génère les convocations à imprimer ou à envoyer par WhatsApp, contrôle les délais, accompagne la tenue de séance jusqu'au procès-verbal. Les comptes et le budget sont déjà prêts.

Démo gratuite : mollak.ma/demo