

Les Associations Syndicales Autorisées :

Un outil pour un service de qualité



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

- L'ASA, un **établissement public administratif**, sous contrôle de l'Etat
 - Avec un **intérêt général** en lien avec ses responsabilités
 - De remplir le **seul objet** pour lequel elle a été constituée (pérennité de l'ASA)
 - D'intervenir sur son territoire et de le préserver (pérennité du périmètre)
 - De traiter de manière égale et équitable les propriétaires membres
 - Avec **des droits et des obligations** pour tous
 - La qualité de membre se transmet **de plein droit** avec celle de propriétaire de l'immeuble
→ *droit direct lié à l'objet : « je peux bénéficier de... »*
 - Obligation de **paiement d'une redevance** annuelle
 - Obligation d'**information** en cas de mutation
 - Obligation de respecter les **contraintes** fixées par les statuts et le règlement de service (servitudes, entretien...)

Un dispositif de mise à jour prévu par l'ordonnance de 2004

- Des textes réglementaires **spécifiques** qui restent méconnus
 - Ordonnance n°2004-632 du 1^{er} juillet 2004
 - Décret d'application n)2006-504 du 3 mai 2006
 - Circulaire interministérielle du 11 juillet 2007
- Une mise en conformité imposée au 6 mai 2008 (art. 60D)
 - 99 % des ASA actives dites « conformes » (statuts approuvés par AP)
- Un objectif de simplification, d'harmonisation et de modernisation
 - Mais une mise en œuvre qui reste difficile
 - **Des difficultés à appliquer les statuts, mettre en œuvre les procédures, appréhender la réglementation, voire à l'accepter**
 - **Des périmètres qui demeurent instables (incohérences parcellaire / rôle)**

LES ESSENTIELS

1. Le fonctionnement et les règles à respecter

L'assemblée des propriétaires

Le syndicat

Le président

2. Les interventions de l'ASA



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

1. Le fonctionnement l'assemblée des propriétaires

- Elle doit être organisée et convoquée tel que prévu par les statuts
 - Elle est annuelle ou bisannuelle, mais **toujours obligatoire**
La liste des membres de l'AP doit être consultable au siège de l'ASA dans les 15 jours qui précèdent la convocation (pour mise à jour éventuelle)
 - Les délais de la 2ème réunion sans condition de quorum sont **fixés par les statuts**
 - Le nombre de pouvoirs autorisé ne peut être supérieur au 1/5ème des membres de l'assemblée en exercice
Le pouvoir peut être donné à toute personne de son choix, y compris en dehors membre ASA
- Elle a ses **propres attributions**
 - Elle élit les syndics titulaires et suppléants
Peut être candidat aux fonctions de syndic tout propriétaire, membre de l'AP
 - Elle délibère sur le rapport d'activité, la situation financière de l'ASA, le montant maximum des emprunts **que peut voter le syndicat**
 - Elle délibère sur **le principe et le montant** d'indemnités des élus de l'ASA
Liées à l'activité et non à la fonction des syndics, du président et du vice-président

l'assemblée des propriétaires (suite)

- Il faut
 - Que **tous les propriétaires** soient convoqués : **regroupement possible** pour atteindre le seuil minimum de surface s'il est prévu par les statuts
 - Que la feuille d'émargement soit jointe à la délibération
 - Que la délibération rapporte **tous les points** fixés à l'ordre du jour et **le résultat des votes**
 - qu'elle élise les syndics **dans les conditions fixées par les statuts**
- **Il ne faut pas**
 - Qu'elle élise également le président et le vice-président
 - Qu'elle vote le budget, le CA et le compte de gestion
 - Attendre qu'elle se soit réunie pour faire voter le budget
- Elle peut être convoquée en session **extraordinaire**
 - Pour modifier le cas échéant les statuts (**sauf périmètre et objet de l'ASA**)
 - À la demande du :
 - du syndicat, du préfet ou de la majorité de ses membres : **refus de convoquer du président**
 - du préfet ou de la majorité de ses membres : **éviction des syndics**

1. Le fonctionnement le syndicat

- Il est convoqué chaque fois que nécessaire dans les conditions prévues par les statuts
 - Les seuls syndics titulaires peuvent délibérer ou leurs représentants (autre titulaire, locataire ou régisseur, co-indivisaire, usufruitier)
 - Le nombre de pouvoirs autorisé ne peut être supérieur au 1/5ème des membres du syndicat en exercice

*Il faudra donc **5 syndics titulaires** dans le syndicat pour disposer d'un pouvoir*

- Un syndic titulaire absent à 3 réunions **consécutives** du syndicat pourra être démissionné par le président

*Il est recommandé d'avertir le syndic concerné **dès la 2ème absence** aux réunions pour éviter toute contestation*

- Le syndic suppléant
 - Remplace un syndic titulaire démissionné (uniquement jusqu'aux prochaines élections) ou empêché **définitivement**

*Il ne remplace donc pas un syndic titulaire **ponctuellement** absent*

- Peut assister aux réunions du syndicat avec voix **consultative**

Le syndicat *(suite)*

- Il traite des affaires de l'ASA qui ne sont pas de la compétence de l'AP ou du président, et pour l'essentiel
 - Il élit le président **et le vice-président**
 - Il délibère sur les projets et l'exécution de travaux, les marchés soumis à son approbation et **les emprunts dans les conditions fixées par l'AP**
 - Sur le budget annuel et les décisions modificatives
 - Sur le compte administratif et le compte de gestion
 - Sur le rôle des redevances

*Il doit **valider** le rôle établi par le président et en arrêter le montant qui sera recouvré*

*Le préfet ne rend plus exécutoire le rôle mais **doit pouvoir en vérifier son établissement annuel***

- Sur les bases de répartition des dépenses

***Confusion constatée** avec augmentation du tarif des redevances transmise au contrôle de légalité en tant que bases de répartition des dépenses*

Les bases de répartition des dépenses entre les membres fixent les éléments de calculs et, le cas échéant, un plan de classement des propriétés compte tenu de leur intérêt à l'exécution des missions de l'ASA et la valeur attribuée à chaque classe

1. Le fonctionnement le président

- Le président est légalement **responsable** de la bonne gestion de son ASA
- Il dispose sur son périmètre **et dans le cadre de son objet** des pouvoirs d'un maire d'une commune de – de 3 500 habitants
- Il est le **garant de la pérennité de l'ASA** qu'il représente et pour laquelle il a été élu :
 - En prenant les mesures nécessaires au maintien de l'objet de l'ASA (**principe de spécialité, un seul objet**)

*Rappel : l'écoulement des eaux pluviales est une compétence de la collectivité ; le président peut autoriser cette autre compétence sur son périmètre sous réserve de conclure avec la collectivité une convention de superposition d'affectation du domaine public avec **répartition des responsabilités** et indemnisation auprès de l'ASA (double affectation, la principale est l'irrigation, la seconde est le pluvial)*
 - En assurant à l'ASA des **recettes suffisantes** pour son fonctionnement, l'entretien et l'amélioration du réseau

Un tiers des ASA ont un budget inférieur à 5 000 €, dont la moitié ne dépassant pas les 1 000 € ; ce sont parfois les collectivités qui remplissent l'objet de l'ASA...

Le président (*suite*)

- Il lui appartient
 - De tenir à jour **l'état nominatif des propriétaires et du plan parcellaire**
 - au 1er janvier pour le rôle
 - **à tout moment** si un nouveau propriétaire se manifeste

- Les obligations en cas de mutation

le propriétaire sortant doit :

- être **à jour des redevances** dues à l'ASA avant de procéder à la vente de l'immeuble et en informer l'ASA au préalable
- informer le propriétaire entrant : obligations et servitudes liées à l'immeuble

le notaire doit consulter l'ASA avant la vente : redevances à jour

l'ASA :

- peut faire **opposition** à la vente : régularisation de paiement
- doit mettre à jour la liste des membres de l'ASA et son rôle annuel

Le président (*suite*)

- Il lui appartient
 - De préparer, convoquer, vérifier le quorum, vérifier les mandats et présider l'assemblée des propriétaires et le syndicat
 - De **respecter le calendrier budgétaire et comptable** (art. 59-62D) :
 - . **avant le 31 décembre de l'année n-1** : de préparer le projet de budget accompagné d'un rapport explicatif (équilibre du budget) à soumettre à la consultation des propriétaires pour observations éventuelles
 - Attention ! Une ASA a été contrainte par le TA au remboursement des redevances au motif que le projet de budget n'avait pas été porté à la consultation des propriétaires***
 - . **avant le 31 janvier de l'année n** : de faire voter au syndicat ce projet de budget, accompagné du rapport et des observations le cas échéant
 - . **avant le 15 février de l'année n** : de transmettre au préfet (contrôle de légalité) le budget voté avec son rapport et la délibération du syndicat
 - Ce sont des dates butoirs ! L'ASA est soumise au principe d'annualité pour son budget***
 - . **au plus tard le 30 juin de l'année n+1** : d'arrêter les comptes et faire voter le compte administratif ; le comptable public lui aura transmis le compte de gestion **certifié exact**
 - . **au plus tard le 15 juillet** : de les transmettre au préfet (contrôle de légalité)

Le président (suite)

- Il doit également

- **Rendre compte** de l'activité de l'ASA et de sa situation financière

*Un rapport **obligatoire** doit être **établi tous les ans et voté en AP** : si l'AP est bisannuelle, elle devra alors voter sur les deux années d'activité de l'ASA*

- Préparer le rôle des redevances

- Transmettre les actes prévus à l'art. 40D au contrôle de légalité pour validation (accusé de réception) ou approbation (arrêté préfectoral)

Mais également tout autre acte et document à la demande du préfet

- Procéder à leur modification en cas d'irrégularités

- **Rendre exécutoire** tous les actes de l'ASA

*Il **doit procéder à la publication** (affichage au siège de l'ASA), à l'exception des actes de portée personnelle*

- Mettre en place une CAO à caractère permanent qu'il préside, l'ASA étant soumise au CMP

*Il doit donc désigner **au moins 2 syndics titulaires** membres de cette commission*

Le président (*suite*)

- Par ailleurs, le président est aussi « un chef d'entreprise »
 - Il est le chef des services de l'ASA : il recrute, gère, affecte le personnel et fixe les conditions de rémunération
 - Il est l'ordonnateur de l'ASA, liquide les recettes, engage les dépenses
 - Il prépare, exécute et règle les marchés de travaux délégués par le syndicat
 - Il est la personne responsable des marchés (pouvoir adjudicateur)
 - Il peut nommer un directeur, placé sous son autorité, et lui déléguer une partie de ses fonctions
- Le vice-président
 - Il n'a pas d'attributions propres : il remplace le président en cas d'absence provisoire ou d'empêchement définitif
 - **Sa suppléance n'a pas vocation à être maintenue** jusqu'à la fin du mandat du président

Dans le cadre de sa suppléance, il n'intervient que sur les actes imposés par la nécessité et ne dispose pas du pouvoir d'initiative du président

Le président (*suite*)

- Le remplacement du président : 2 cas, démission et révocation
 - **Le président démissionne de son mandat de syndic titulaire** : il perd automatiquement la présidence de l'ASA, il est remplacé par le vice-président
- **Le président démissionne de ses fonctions mais demeure syndic titulaire** : le vice-président convoque sans attendre le syndicat pour élire parmi les membres un nouveau président

Au sein du syndicat, il est remplacé par un syndic suppléant jusqu'aux prochaines élections en assemblée de propriétaires

Le président démissionnaire participe à la réunion en tant que syndic titulaire

*En tout état de cause, un courrier du président au préfet l'informant de sa démission ne suffit pas à entériner une démission : il doit en **informer directement son vice-président** afin qu'il puisse pourvoir à sa succession*

- **La révocation du président** : il peut être mis fin prématurément à son mandat en cas de manquement à ses obligations (art. 220)
 - à la demande de la **majorité des membres de l'assemblée des propriétaires** qu'il est tenu de convoquer, ou à la demande du préfet

*La majorité des membres c'est : **1 voix par membre, pas de pouvoir autorisé***

*Le président reste **membre du syndicat jusqu'à leur révocation***

2. Les modalités d'intervention

- Le règlement de service (en complément des statuts)

- Elaboré et modifié à l'initiative du syndicat

Il est fortement conseillé d'en débattre avec les membres de l'ASA avant son application (ce qui est acceptable est accepté)

- Il précise notamment les règles de distribution de l'eau, d'entretien des branches secondaires, de servitudes, les usages locaux, et les pénalités encourues en cas de manquement à ces règles

*Il est fortement conseillé de **notifier le règlement de service** individuellement à chaque membre de l'ASA*

- L'entretien des ouvrages

- L'ASA est propriétaire des ouvrages qu'elle réalise en qualité de maître d'ouvrage dans le cadre de son objet ; à ce titre, elle en assure l'entretien
- Toutefois, la propriété ou l'entretien de certaines catégories d'ouvrages peuvent être attribués à un ou plusieurs membres de l'ASA (art. 290)

Exemple : réseau sous pression, installation d'un surpresseur desservant le dernier propriétaire de la branche

2. Les modalités d'intervention (suite)

- L'entretien des canaux
 - L'ASA est responsable de l'entretien du canal dit « principal » à partir duquel seront desservies les parcelles incluses dans le périmètre
 - Les propriétaires riverains des branches secondaires sont chargés de leur entretien

L'entretien du réseau secondaire doit être prévu par les statuts. Il est important de clarifier les règles liées à cet entretien (début et fin de période, si carence pénalités ou intervention de l'ASA aux frais du propriétaire, etc.) dans un règlement de service

- Carence de l'ASA dans l'exécution des travaux **liés à son objet : constat du préfet après mise en demeure**

- **L'ASA est en capacité** d'assurer ses missions mais **interrompt ou laisse sans entretien** les travaux qu'elle a entrepris : après vérification de l'état des lieux, **le préfet met le syndicat en demeure d'exécuter les travaux**

Si la carence peut nuire gravement à l'intérêt public : assignation au syndicat de réaliser les travaux jugés nécessaires indiqués par le préfet dans un délai suffisant

A défaut, le préfet ordonne l'exécution d'office des travaux aux frais de l'ASA

L'exécution est immédiate en cas d'urgence

2. Les modalités d'intervention (suite)

- **L'ASA n'est pas en capacité** de réaliser des ouvrages ou travaux : L'Etat, ou une collectivité territoriale, ou un groupement de CT, peut se **substitue en tout ou partie** à l'ASA, **pour une durée déterminée**

Difficultés ponctuelles : la capacité de l'ASA à réaliser son objet n'est pas remise en cause de manière définitive ; sa contribution financière est prévue par convention

- **L'ASA n'est pas ou plus en capacité** de remplir son objet et de réaliser les travaux : une collectivité territoriale ou un groupement **se substitue en totalité** à l'ASA, **sans contribution financière de l'ASA**

- *Difficultés structurelles : la disparition de l'objet pour lequel l'ASA a été constituée conduit à sa **dissolution d'office** (art. 400) (subrogation d'une commune à l'ASA abrogée)*

- Alors que faire pour maintenir l'intervention de l'ASA ?

- L'objet ne peut être rempli en raison d'une **incapacité financière** ? : la **contribution directe à l'objet de l'ASA** que représente la redevance des propriétaires ne doit pas être négligée. C'est la **seule recette que peut prévoir et encaisser l'ASA** par le recouvrement annuel du rôle des redevances

*A défaut de confection du rôle par l'ASA, le préfet peut y pourvoir aux frais de l'ASA (agent spécial désigné, art. 56D) ; une ASA doit pouvoir anticiper sa gestion financière et être en capacité de **réagir à des problèmes imprévisibles** (augmentation des redevances nécessaire pour éviter des hausses brutales)*

2. Les modalités d'intervention (suite)

- L'ASA compte **trop peu de propriétaires et / ou de surface** sur son périmètre ?

Conséquences à **très court terme** : dysfonctionnements et incapacité à subsister seule car trop peu de recettes, impossibilité de composer ou renouveler son conseil syndical

- L'ASA est-elle encore la structure adaptée ?



***Le regroupement avec d'autres ASA
des moyens humains, financiers et techniques***

pourra permettre le maintien du périmètre syndical et des usages de l'eau

Pour conclure

- Un corpus de règles qui est clairement posé
- Une démarche d'harmonisation et de modernisation déterminée par l'ordonnance de 2004 et ses textes d'application
- Des difficultés qui subsistent mais qui ne résultent pas des imprécisions liées aux textes
- La nécessité de renforcer le savoir faire dans la gestion des ASA
- Des enjeux particuliers :
 - Faire fonctionner convenablement les différents « niveaux »
 - Assurer une meilleure connaissance du fonctionnement de l'établissement public et de ses règles de gestion
 - Doter les ASA des moyens permettant d'assurer convenablement la fonction de maître d'ouvrage et de gestionnaire pour répondre aux enjeux de demain et garantir un service de qualité.

**Merci
de votre attention**