

CONTRAT DE SYNDIC

Prestations courantes conformes à l'avis du groupe de travail du Conseil National de la Consommation en date du 27/09/2007 et du contrat type FNAIM correspondant.

Entre les soussignés

1- LE SYNDICAT DES COPROPRIETAIRES

Le syndicat des copropriétaires de l'immeuble sis :

Adresse

représenté par M..... Président de l'assemblée ou du Conseil Syndical, désigné et spécialement mandaté par l'assemblée du D'une part,

2- LE SYNDIC

Le Cabinet MEURTIN Sarl

53 rue de Chabrol 75010 Paris SARL au capital de 50 000 € RCS Paris B 399287 523 (1994B17282)
Cartes G 4645 & T 12 814 PP. Paris Bénéficiaire de la garantie financière gestion
De la SOCAF pour un montant de 1,5 millions €. D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

3- FONCTIONS

Le Syndicat des copropriétaires de l'immeuble donne mandat au Cabinet MEURTIN qui accepte les fonctions de Syndic dudit immeuble dans le cadre de la Loi du 10 Juillet 1965 et dudit Décret du 17 Mars 1967, modifiés par les Lois du 31 Décembre 1985, du 21 Juillet 1994 et du 13 Décembre 2000 et des recommandations émises par la Commission Relative à la Copropriété, aux clauses et conditions ci-après :

4. DUREE

Le mandat est consenti et accepté pour une durée de dix huit mois qui débutera le jour de la nomination du Cabinet MEURTIN et se terminera à la date de l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice 2009.

Le mandat ne pourra être résilié par le mandant durant cette période que pour un motif grave et légitime, porté à la connaissance du syndic par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le mandataire s'oblige, au cas où il entendrait dénoncer le présent mandat, d'adresser une lettre recommandée avec accusé de réception, au président du conseil syndical, ou à défaut à chaque membre du conseil syndical, ou encore en cas de non existence du conseil syndical une lettre à chaque copropriétaire, en indiquant les motifs sérieux et légitimes qui le contraignent à cesser ses fonctions de syndic.

5- PRESTATIONS ET REMUNERATION

5-1- PRESTATIONS

PRESTATIONS	A	B	C	D	E
A= De gestion courante : incluses dans le forfait annuel et imposées par l'avis du conseil national de la consommation					
B= Variables, incluses dans le forfait annuel, issues du choix du syndic					
C= Variables, non incluses dans le forfait annuel, imputables au syndic					
D= Variables, non incluses dans le forfait annuel, imputables au seul copropriétaire concerné					
E= Modalités de facturation : V=Vacation, F= Forfait, R= Réel, %= Pourcentage					
ENTRETIEN ET MAINTENANCE					

Visites de la copropriété dans les conditions définies au contrat, soit : 2 Visites /an	X				
Autres visites			X		V
Négociation, passation, suivi des marchés des prestataires et gestion des contrats à l'échéance dans le cadre du budget prévisionnel	X				
Gestion des diagnostics/ Dossiers obligatoires	X				
Appels d'offre, étude des devis et mise en concurrence résultant de la demande d'une pluralité de devis ou de l'établissement d'un devis descriptif soumis à l'évaluation de plusieurs entreprises lorsque celle-ci est obligatoire dans le cadre des travaux de maintenance définis à l'article 45 du décret n°67-223 du 17 Mars 1967.	X				
Gestion des travaux d'entretien et de maintenance	X				
Gestion des vérifications périodiques : sécurité incendie, DTA, IGH, ERP, etc...		X			
CARNET D'ENTRETIEN (établissement, mise à jour...)					
Pour les informations mentionnées aux articles 3 & 4 du décret n°2001-477 du 30/05/2001	X				
Etendu à l'initiative du syndicat des copropriétaires			X		F
CONSEIL SYNDICAL. Obligations administratives					
Réception du président du conseil syndical ou des conseillers à leur demande, pour des raisons concernant la collectivité .		X			
Mise à disposition et communication au conseil syndical de toutes pièces ou documents se rapportant à la gestion du syndicat (hors frais de tirages, affranchissements ou acheminements).	X				
Recueil des avis écrits du conseil syndical lorsque sa consultation est obligatoire.	X				
Obtention de l'avis du conseil syndical, en cas d'exécution de travaux urgents, pour obtenir le versement d'une provision, ne pouvant excéder le tiers du montant estimatif des travaux.		X			
ARCHIVES DU SYNDICAT					
Détention, conservation des archives « non dormantes » selon la recommandation n°20 de la CRC	X				
Gestion des archives dormantes			X		F
Délivrance de copies			X	X	F
Transmission des archives au syndic successeur	X				
Elaboration et transmission au conseil syndical du bordereau récapitulatif des archives transmises au syndic successeur	X				
DIVERS					
Représentation du syndicat aux assemblées d'une structure particulière (syndicats secondaires, unions de syndicats, ASL, ...)			X		V
Publication des modifications du règlement de copropriété au fichier immobilier			X		V
Notification des travaux nécessitant l'accès aux parties privatives				X	V
Etudes diverses, études fiscales, sociales, juridiques, modification de règlement de copropriété ou de l'état descriptif de division, création d'un syndicat secondaire, scission d'une copropriété, achat de partie privative aux fins de sa transformation en partie commune			X		V
Actes d'acquisition ou ventes de parties communes				X	V
Location de parties communes HT sur encaissements CC			X		8 %
Honoraires de vente d'une partie commune ou d'achat pour le syndicat par le syndic TTC sur transaction			X		6 %
Honoraires de mise en location/habitation : % HT du loyer annuel TTC partagés par moitié entre les parties			X	X	1 0 %
Honoraires de mise en location/commerce : % HT du loyer			X	X	1

triennal TTC à la charge exclusive du preneur					0 %
Constitution de syndicats secondaires			X		V
Scission, union de syndicats			X		V
Requête en désignation d'un administrateur provisoire			X		V
Etudes particulières pour le syndicat des copropriétaires sur les plans fiscal, juridique ou social, modification ou établissement des comptes de périodes antérieures à la prise de fonction.			X		V
Etudes particulières pour un copropriétaire sur les plans fiscal, juridique ou social.				X	V
Adaptation du règlement de copropriété			X		F
Travaux urgents			X		%
Gestion des urgences			X		V
Consultation et renseignements aux locataires et aux associations de locataires, rapport locatif				X	V
Prise en charge de la copropriété			X		V
Prestations exceptionnelles non prévisibles et non prévues si justifiées et dans l'intérêt du syndicat			X		V
Dépôt de plainte au commissariat de Police pour les p.communes			X		F
CONTENTIEUX : RECOUVREMENT DES CHARGES IMPAYEES					
1° Relance		X			
2° relance				X	F
Mise en demeure				X	F
Impayé, rejet de règlement				X	F
Injonction de payer				X	F
Remise du dossier à l'avocat				X	F
Prise d'hypothèque				X	F
Calcul des intérêts légaux au profit du syndicat	X				
Etablissement de l'état daté (vendeur)				X	F
Opposition, privilège spécial immobilier				X	F
Délivrance du carnet d'entretien				X	V
Délivrance des copies des diagnostics réalisés sur les parties communes				X	F
Communication des informations nécessaires à l'établissement des diagnostics				X	F
Actualisation de l'état daté				X	F
CONTENTIEUX : PROCEDURES					
Actions en justice			X		V
Suivi des dossiers			X		V
Expertises, judiciaires ou d'assurances			X		V
Requête en désignation de mandataire commun (usufruit,...)			X		V
Requête en désignation d'un administrateur provisoire (art.29-1 Loi 1965)			X		V
Frais de clôture de dossier			X		V
FONCTIONNEMENT DU CONSEIL SYNDICAL (en cas de silence ou d'insuffisance du règlement de copropriété)					
Elaborer les règles relatives à sa composition, à son organisation et à son fonctionnement et les faire adopter ensuite en assemblée générale		X			
Assurer la publicité au fichier immobilier des décisions prises			X		V
TRAVAUX HORS BUDGETS VOTES EN AG (y compris l'amélioration, la reconstruction, les travaux urgents, ceux imposés par voie réglementaire ou par injonction judiciaire)					
Suivi administratif et comptable comprenant (HT sur HT):					
Obtention des autorisations d'urbanisme : permis de construire, déclaration de travaux,...)			X		V
Appels d'offres, étude des devis et mise en concurrence pour les travaux hors budget (inclus si travaux votés)			X		1, 5

					%
Recensement et mise en concurrence des prestataires : maître d'oeuvre, coordonnateur SPS, DO, contrôle technique, etc....			X		0,5%
Négociation et passation des marchés des prestataires			X		0,25%
Déclaration d'ouverture de chantier (et obligations éventuelles dues au coordonnateur SPS) (sans Maître d'Oeuvre)			X		0,5%
Organisation des interactions entre prestataires intellectuels pendant les études techniques : CCTP, assurances, sécurité, etc..			X		0,25%
Réception des ouvrages, signature des PV, levée des réserves (sans Maître d'Oeuvre)			X		0,5%
Obtention sans réserve des dossiers de fin de chantier (sans Maître d'Oeuvre)			X		0,5%
Vérification des factures (sans Maître d'Oeuvre)			X		0,5%
Règlement et répartition des factures			X		0,5%
Approbation du compte travaux et compte-rendu de la délégation du choix des prestataires			X		V
Suivi financier comprenant :					
Assistance aux travaux et aux missions des prestataires			X		V
Emprunt, financement par subventions : ANAH, ADEME,...				X	V
Mandataire commun en cas de subventions publiques				X	V
Appel de fonds sur travaux (ou autres hors budget), (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)			X		0,5%
Travaux à la charge d'un copropriétaire				X	V
Souscription des dossiers d'emprunt : par lot principal				X	F
Gestion des dossiers d'emprunt				X	V
Souscription des dossiers d'emprunt : par lot principal				X	F
Gestion des dossiers d'emprunt (sur montant de l'emprunt)				X	%
COMPTABILITE GENERALE DE LA COPROPRIETE					
Compte bancaire séparé ou le cas échéant compte du cabinet en cas de dispense (possibilité de prix différenciés selon le choix de la copropriété), voir 5.2.1	X				
Compte de prévoyance : placement des fonds, affectation des intérêts, garantie financière apportée par le syndic			X		%
Constitution de provisions spéciales : placement des fonds, affectation des intérêts, garantie financière apportée par le syndic			X		%
Etablissement du compte de gestion générale et des annexes conformément au décret n°2005-240 du 14 Mars 2005 relatifs aux comptes du syndicat des copropriétaires	X				
Présentation des comptes en conformité avec la réglementation en vigueur	X				
Etablissement du budget provisionnel en collaboration avec le conseil syndical	X				
En cas de changement de syndic, reprise de la balance précédent syndic sur exercices antérieurs non approuvés/ non répartis	X				
Remise, au syndic successeur, de l'état financier, de la totalité des fonds, de l'état des comptes des copropriétaires et des	X				

comptes du syndicat.					
COMPTE COPROPRIÉTAIRE					
Etablissement et mise à jour de la liste des copropriétaires	X				
Tenue de la liste des copropriétaires et mise à jour	X				
Appel des provisions sur budget prévisionnel (hors frais de tirage, d'affranchissements et d'acheminement)	X				
Imputation des consommations individuelles d'eau lorsque les compteurs d'eau sont déjà installés lors de la désignation du syndic	X				
Gestion des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs				X	F
Aide aux déclarations fiscales (revenus fonciers/ mobiliers)				X	F
Indication de la TVA (à la demande d'un ou plusieurs copropriétaires)		X			F
COMPTE FOURNISSEURS-FACTURES					
Vérification et paiement des factures	X				
Attestation de TVA 5,5 % ou autre taux			X	X	V
Elaboration et envoi de la convocation, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions (hors frais de tirage, d'affranchissements et d'acheminement)	X				
Préparation nécessitant recherches et études et analyses (ex : cession parties communes, travaux hors budget,...)			X		V
Notifications de la convocation par remise contre émargement			X		V
TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE					
Pendant les heures ouvrables : forfait horaire			X		F
Hors les heures ouvrables : forfait horaire			X		F
Etablissement de la feuille de présence, émargement, vérification des voix et des pouvoirs			X		
Tenue du registre des procès-verbaux	X				
Procès verbal : rédaction du procès verbal lorsque le syndic est élu secrétaire	X				
Envoi et notification du procès verbal (hors frais de tirage, d'affranchissement et d'acheminement)	X				
Mise à disposition de tous les copropriétaires des différentes pièces comptables et justificatives dans les conditions prévues par l'article 18-1 de la loi du 10 juillet 1965	X				
Présence du syndic ou de son représentant et si besoin de collaborateurs selon horaires définis dans le contrat			X		
Pendant les heures ouvrables : forfait horaire collaborateur			X		F
Hors les heures ouvrables : forfait horaire collaborateur			X		F
Affichage dans les parties communes de la copropriété d'un procès verbal abrégé mentionnant les résolutions relatives à l'entretien de la copropriété et aux travaux.	X				
Assemblée générale supplémentaire			X		V
REUNION DU CONSEIL SYNDICAL PRECEDANT L'ASSEMBLEE GENERALE OBJET DE LA REUNION					
Pendant les heures ouvrables :	X				
Hors les heures ouvrables : forfait horaire			X		F
Etablissement de l'ordre du jour	X				
Rédaction du compte-rendu et envoi (hors frais de tirage, d'affranchissement et d'acheminement)			X		V
Réunion supplémentaire du conseil syndical			X		V
ASSURANCES					
Souscription des polices d'assurance au nom du syndicat	X				
Déclaration des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties communes			X		F
Déclaration des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties privatives			X		F
Gestion dossier aux frais partagés du responsable et du lésé			X		%
Règlement des indemnités au bénéficiaires	X				

Souscription et déclaration dommage ouvrage			X		F
GESTION DU PERSONNEL (si présence de personnel du syndicat des copropriétaires)					
Recherche et entretien préalable	X				
Coût de la publication des annonces et frais réels			X		R
Etablissement du contrat de travail et le cas échéant de ses avenants	X				
Paiement du salaire et de toute indemnité, prime.... dûs au salarié	X				
Tenue du livre des salaires et édition des bulletins de paie	X				
Déclaration et paiement aux organismes fiscaux et sociaux.	X				
Attestations et déclarations obligatoires	X				
Gestion des remplacements pendant les congés, arrêts maladie et maternité	X				
Mise en place du DUERSST et mise à jour	X				
Gestion de la formation du personnel du syndicat	X				
Gestion de la prévoyance le cas échéant			X		
Préparation du dossier de retraite			X		V
Inspection du travail			X		V
Contrôle & litige URSSAF			X		V
Licenciement			X		V
Contentieux social			X		V

5-2- REMUNERATIONS

5-2-1 - REMUNERATION FORFAITAIRE ANNUELLE

En €, selon taux de TVA en vigueur à la facturation.
Pour 00 lots principaux

Modalité de paiement : mensuelle	€ HT	€ TTC
Trésorerie déposée sur un compte unique ouvert au nom du cabinet, le forfait annuel d'honoraires de base du syndic est fixé à :	0,00	0.00
Trésorerie déposée sur un compte séparé ouvert au nom du syndicat, le forfait annuel d'honoraires du syndic est fixé à :	120 % de base	

5-2-2 - REMUNERATION A LA VACATION POUR LES PRESTATIONS VARIABLES NON INCLUSES DANS LE FORFAIT ANNUEL

La vacation couvre le temps passé pour la prestation ainsi que la durée du trajet (départ/ retour au cabinet), soit :

Tous les jours ouvrables de la semaine, de	8h00 à 12h30 et	13h30 à 17h
Base	HT	TTC
Syndic, principal	82,11	98,20
Gestionnaire, juriste	82,11	98,20
Secrétariat, comptabilité	48,89	58,48

En dehors des heures ouvrables :	HT	TTC
Syndic	150 % de base	
Collaborateur, juriste	150 % de base	
Secrétariat	150 % de base	

5-2-3- REMUNERATION AU FORFAIT POUR LES PRESTATIONS VARIABLES NON INCLUSES DANS LE FORFAIT ANNUEL

		HT	TTC
	Contentieux :		
	1° relance simple	4,98	5,48
	2° relance simple	21,26	25,43
	Mise en demeure	46,13	55,17
	Injonction de payer	94,10	112,55
	Protocole établi par le syndic	gratuit	
	Remise du dossier à l'huissier, l'avocat	110,83	132,55
	Prise d'hypothèque	515,10	616,06
	Etablissement de l'état daté	470,50	562,72
	Opposition article 20 Loi 1965	291,57	348,72
	Impayé et rejet de règlement (hors frais bancaire)	44,78	53,56
	Actualisation de l'état daté	68,56	82,00
	Etablissement/ mise à jour du carnet d'entretien étendu	68,56	82,00
	Gestion des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs, par comptage et par an	6,81	8,15
	Gestion des archives dormantes par lot & par an	3,75	4,48
	Archives dormantes : délivrance de copies	17,92	21,43
	Mandataire commun en cas de subventions publiques	68,56	82,00
	Attestation de TVA 5,5 % ou autre	68,56	82,00
	Indication de la TVA (à la demande d'un ou plusieurs copropriétaires)	68,56	82,00
	Aide aux déclarations fiscales (revenus fonciers/ mobiliers)	68,56	82,00
	Transmission sur demande des devis aux organismes d'aide (ANAH, PACTE et autres organismes)	44,78	53,56
	Copie de compte de charges (par unité)	8,95	10,71
	Copies de diagnostics (par unité)	68,56	82,00
	Copie de règlement de copropriété	68,56	82,00
	Délivrance du carnet d'entretien	68,56	82,00
	Renseignements écrits	99,27	118,72
	Communication des informations pour diagnostics	68,56	82,00
	Recherche fiche hypothécaire ou état civil	39,67	47,45
	Formulaires informatiques (par lot et par trimestre)	6,80	8,13
	Souscription des dossiers d'emprunt : par lot principal	51,85	62,02
	Gestion des dossiers d'emprunt (sur montant de l'emprunt)		2,5 %
	Dépôt de plainte au commissariat de Police pour les p.communes	71,96	86,07
	Ouverture dossier sinistre assurance immeuble	80,35	96,10
	Souscription d'une police dommages ouvrages	168,46	201,47
	déclaration sinistre dommages ouvrages	168,46	201,47

5-2-4- REMUNERATION AU POURCENTAGE POUR LES PRESTATIONS VARIABLES NON INCLUSES DANS LE FORFAIT ANNUEL

(Voir décomposition supra pour prestations séparées)

5. 2. 4. 1	Travaux de 0 à 10 000 €: en présence d'un maître d'oeuvre, le syndic aura droit sur le montant des travaux HT à une rémunération fixée à :	3 %	
	Travaux de 10 000 à 50 000 €:	2,5 %	
	Travaux supérieurs à 50 000 €:	2 %	
5. 2. 4. 2	Travaux: sans maître d'oeuvre, le syndic aura droit, sur le montant des travaux HT à une rémunération HT fixée à :	5 %	
5. 2.	Honoraires pour études de travaux et appels d'offres effectués par le syndic à la demande de l'assemblée	1,5 %	

4. 3	générale ou du conseil syndical, ne débouchant pas sur une réalisation effective. % H.T. de l'offre HT la moins disante		
5. 2. 4. 4	GESTION DES OPERATIONS FINANCIERES : constitution de provisions spéciales, compte de prévoyance : placement des fonds, affectation des intérêts, garantie financière apportée par le syndic : le syndic aura droit à une rémunération sur fonds placés de :	1,5 %	
5. 2. 4. 5	Indemnités versées par l'assurance du syndicat	10 %	
5. 2. 4. 6	Gestion des dossiers d'emprunt (HT sur montant de l'emprunt)	2,5 %	

5-2-5- FRAIS PARTICULIERS :

Il est rappelé que les honoraires et le remboursement des frais concernant le syndicat seront répartis entre les copropriétaires en fonction des textes en vigueur et du règlement de copropriété.

		HT	TTC
	Location de salle chez le syndic	Gratuit	
	Tirage des documents (à l'unité)	0,24	0,28
	Tirage des documents au delà de 1000 pour 1 tirage (à l'unité)	0,11	0,13
	Frais de telecopies, courriels	gratuit	
	Frais d'affranchissements, d'acheminements, de location de salle extérieure, publication pour recherche d'employé du syndicat	Réel	

6. ENGAGEMENT DU SYNDIC- ETHIQUE

Le syndic ne peut percevoir directement ou indirectement de rémunérations autres que celles prévues au présent contrat, comme il ne peut faire bénéficier de rémunérations ou de contrats des tiers avec lequel le cabinet, lui-même, ses employés auraient des intérêts, à moins d'y avoir été expressément autorisé par l'assemblée générale.

Le Syndic, adhérent de la SOCAF, s'oblige plus particulièrement au respect du code d'éthique et de déontologie établi par cette dernière.

7. GARANTIE FINANCIERE- COMPTE DE TRESORERIE- COMPTE DE PREVOYANCE

7-1- GARANTIE FINANCIERE

Le Cabinet MEURTIN, membre de la Caisse de Garantie de l'Immobilier SOCAF 26 avenue de Suffren 75015 Paris, sous le numéro 15001 bénéficie actuellement d'une garantie financière pour un montant de 1,5 millions €.

Les fonds déposés par les copropriétaires au compte du syndic et/ ou au compte du syndicat sont garantis pour leur montant.

7-2- COMPTE DE TRESORERIE

- Si les fonds du syndicat sont versés sur un compte ouvert au nom du syndicat, les éventuels produits financiers et charges financières seront affectés au syndicat des copropriétaires.
- Si les fonds du syndicat des copropriétaires sont versés au compte courant bancaire ou postal ouvert au nom du syndic, les charges et les produits éventuels provenant de la gestion ou du fonctionnement de ce compte sont à la charge et/ou au bénéfice du syndic.

7-2- COMPTE DE PREVOYANCE

Si le syndicat des copropriétaires décide d'ouvrir un compte spécial destiné à recevoir toutes les sommes correspondant aux provisions spéciales et réserves pour travaux futurs (article 35-6 du décret du 17 Mars 1967) et à toutes indemnités pouvant revenir au syndicat (sont exclus les fonds affectés à la gestion courante, budget annuel, appels de fonds pour travaux décidés en assemblée générale, fonds de roulement, avance de trésorerie,...), ce compte sera générateur d'intérêts revenant au syndicat des copropriétaires selon les modalités fixées par l'assemblée générale conformément à l'article 35 du décret du 17 Mars 1967.

Pour la gestion de ce compte, le syndic percevra des honoraires mentionnés au § 5-2-4-4. Ceux-ci incluent notamment le surcoût de la garantie financière dont le syndicat bénéficie pour la totalité de ces fonds.

8. ELECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile :

- La copropriété : à l'adresse du syndic en fonction.
- Le syndic : en ses bureaux.

En cas de litige, la juridiction du lieu de situation de l'immeuble sera seule compétente.

Fait au cabinet du syndic en deux exemplaires dont l'un a été remis au signataire représentant le syndicat, qui le reconnaît, et dont l'autre est conservé par le syndic et le restera dans tous les cas par dérogation aux dispositions de l'article 2004 du Code Civil.

Fait à Paris en 2 exemplaires le

Pour le Syndicat des Copropriétaires

Pour le Syndic