

CONTRAT DE SYNDIC

Conforme à l'arrêté du 19 mars 2010
(ce contrat est à joindre à la convocation à l'assemblée générale)

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

1. LE SYNDICAT DES COPROPRIÉTAIRES

Le syndicat des copropriétaires de l'immeuble
Sis à
Représenté par
Spécialement mandaté à cet effet par l'assemblée générale du
Inscrit dans le registre des mandats sous le n°

Ci-après dénommé le syndicat

D'UNE PART

ET

2. LE SYNDIC

(personne physique) M. « nom » « prénom », « adresse du principal établissement »
(personne morale) la Société « dénomination », « forme », administrateur de biens – syndic de copropriété,
ayant son siège social à « adresse », immatriculée au registre du commerce et des sociétés de
sous le n° , représentée par

En sa qualité de

Titulaire de la carte professionnelle mention « gestion immobilière » n° , délivrée par la préfecture de
le

Garanti par « nom du garant », « adresse », « références du contrat »
assuré(e) en responsabilité civile professionnelle par « nom » sous le n° de police

Lorsque le mandataire possède des liens de nature capitalistique et/ou juridique avec des banques ou sociétés financières, le mentionner et préciser le(s) nom(s) de ce(s) établissement(s).

D'AUTRE PART

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

3. FONCTIONS

Le syndicat donne mandat au cabinet ci-dessus, qui l'accepte, d'exercer la mission de syndic de l'immeuble ci-dessus indiqué, dans le cadre de la loi du 10 juillet 1965, du décret du 17 mars 1967 modifiés et des recommandations émises par la Commission relative à la copropriété.

4. DURÉE

Le présent contrat est conclu pour une durée de

Il commencera le

pour se terminer le

5. PRESTATIONS ET REMUNERATIONS

Le Syndic réalisera les prestations définies ci-dessous qui donneront lieu aux rémunérations indiquées ci-après :

5.1. PRESTATIONS

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables		
	incluses dans le forfait annuel, définies par l'arrêté du 19.03.2010	incluses dans le forfait annuel	non incluses dans le forfait annuel	Modalités de facturation V = vacation F = forfait R = réel % = pourcentage
ADMINISTRATION ET GESTION DE LA COPROPRIÉTÉ EN CONFORMITÉ AVEC LE RÈGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ				
ENTRETIEN ET MAINTENANCE				
Visite(s) de la copropriété telles que définies au § 5.3.	●			
Autre(s) visite(s) :				
Négociation, passation, suivi des marchés des prestataires et gestion des contrats à l'échéance dans le cadre du budget prévisionnel	●			
Gestion de tous les diagnostics/dossiers obligatoires	●			
En vue de la consultation en assemblée générale, appels d'offres, 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	●			
Gestion des travaux d'entretien et de maintenance	●			
Établissement et mise à jour du carnet d'entretien pour les informations mentionnées aux articles 3 et 4 du décret n° 2001-477 du 30 mai 2001	●			
Carnet d'entretien étendu à l'initiative du syndicat des copropriétaires				
CONSEIL SYNDICAL OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES				
Réception du président du conseil syndical ou des conseillers à leur demande (dans les conditions définies dans le § 5.6.)				
Mise à disposition et communication au conseil syndical de toutes pièces ou documents se rapportant à la gestion du syndicat (prestations hors frais de tirages, affranchissements et acheminements)	●			
Recueil des avis écrits du conseil syndical lorsque sa consultation est obligatoire	●			

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables		
	incluses dans le forfait annuel, définies par l'arrêté du 19.03.2010	incluses dans le forfait annuel	non incluses dans le forfait annuel	Modalités de facturation V = vacation F = forfait R = réel % = pourcentage
ARCHIVES DU SYNDICAT				
Conservation et gestion des archives	●			
Délivrance de copies ou extraits des procès-verbaux des assemblées générales et des annexes	●			
Transmission des archives au syndic successeur	●			
Élaboration et transmission au conseil syndical du bordereau récapitulatif des archives transmises au syndic successeur	●			
CONTENTIEUX				
<i>Recouvrement des impayés :</i>				
Relance avant mise en demeure				
Injonction de payer				
Calcul des intérêts légaux au profit du syndicat	●			
<i>Procédures :</i>				
Constitutions et suivis des dossiers à l'huissier, l'avocat, l'assureur protection juridique				
Requête en désignation d'un mandataire commun (usufruit, indivision) et suivi				
Requête en désignation d'un mandataire ad hoc (cf. art. 29-1 A loi 1965) et suivi				
Requête en désignation d'un administrateur provisoire (cf. art. 29-1 loi 1965) et suivi				
MUTATION DE LOTS				
Opposition, privilège immobilier spécial				
FONCTIONNEMENT DU CONSEIL SYNDICAL En cas de silence ou d'insuffisance du règlement de copropriété				
Élaboration à la demande du conseil syndical des règles relatives à sa composition, à son organisation et à son fonctionnement afin de les proposer au vote de l'assemblée générale				
Assurer la publicité au fichier immobilier des décisions prises				

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables		
	incluses dans le forfait annuel, définies par l'arrêté du 19.03.2010	incluses dans le forfait annuel	non incluses dans le forfait annuel	Modalités de facturation V = vacation F = forfait R = réel % = pourcentage
TRAVAUX HORS BUDGET VOTES EN AG :				
Les dépenses non comprises dans le budget prévisionnel sont celles afférentes :				
1° aux travaux de conservation ou d'entretien de l'immeuble, autres que ceux de maintenance				
2° aux travaux portant sur les éléments d'équipement communs, autres que ceux de maintenance				
3° aux travaux d'amélioration, tels que la transformation d'un ou plusieurs éléments d'équipement existants, l'adjonction d'éléments nouveaux, l'aménagement de locaux affectés à l'usage commun ou la création de tels locaux, l'affouillement du sol et la surélévation de bâtiments				
4° aux études techniques, telles que les diagnostics et consultations ;				
5° et, d'une manière générale aux travaux qui ne concourent pas à la maintenance et à l'administration des parties communes ou à la maintenance et au fonctionnement des équipements communs de l'immeuble				
Recensement et mise en concurrence des prestataires : maître d'œuvre, coordonnateur SPS, DO, contrôle technique etc.				Se référer au § 5.2.4.1. TRAVAUX
Organisation des interactions entre prestataires intellectuels pendant les études techniques : CCTP, assurances, sécurité, etc.				
Appels d'offres, étude des devis et mise en concurrence pour les travaux hors budget				
Négociation et passation des marchés des prestataires				
Obtention des autorisations d'urbanisme : permis de construire, déclaration de travaux, etc.				
Déclaration d'ouverture de chantier, participation à l'élaboration des documents obligatoires (coordonnateur SPS...)				
Réception des ouvrages, signature des PV, levée des réserves				
Obtention sans réserve des dossiers de fin de chantier : DIUO, etc.				
Vérification des factures				
Règlement et répartition des factures				
Approbation du compte travaux et compte rendu de la délégation du choix des prestataires				
Appel de fonds sur travaux (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)				
Participation aux réunions de chantier				

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables		
	incluses dans le forfait annuel, définies par l'arrêté du 19.03.2010	incluses dans le forfait annuel	non incluses dans le forfait annuel	Modalités de facturation V = vacation F = forfait R = réel % = pourcentage
COMPTABILITÉ GÉNÉRALE DE LA COPROPRIÉTÉ				
Compte bancaire séparé ou, le cas échéant, compte du cabinet en cas de dispense (possibilité de prix différencié selon le choix de la copropriété)	●			
Ouverture et gestion de tout compte bancaire spécialement affecté au placement des fonds (art. 35-1 du décret de 1967) et de toutes indemnités pouvant revenir au syndicat (cf. § 5.2.4.2.)				
Établissement du compte de gestion générale et des annexes du syndicat des copropriétaires	●			
Présentation des comptes en conformité avec la réglementation en vigueur	●			
Établissement du budget prévisionnel en collaboration avec le conseil syndical	●			
En cas de changement de syndic, reprise de la comptabilité sur exercice(s) antérieur(s) non approuvé et/ou non réparti				
Remise, au syndic successeur de l'état financier, de la totalité des fonds, de l'état des comptes des copropriétaires et des comptes du syndicat	●			
COMPTE COPROPRIÉTAIRE				
Établissement et mise à jour de la liste des copropriétaires	●			
Tenue des comptes des copropriétaires	●			
Appel des provisions sur budget prévisionnel (prestations hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)	●			
Imputations des consommations individuelles de fluide ou d'énergie issues des relevés lorsque les compteurs sont déjà installés lors de la désignation du syndic	●			
Reconstitution des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs en l'absence de relevés				
COMPTE FOURNISSEURS – FACTURES				
Vérification et paiement des factures	●			
Attestation de TVA au taux réduit aux fournisseurs				

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables		
	incluses dans le forfait annuel, définies par l'arrêté du 19.03.2010	incluses dans le forfait annuel	non incluses dans le forfait annuel	Modalités de facturation V = vacation F = forfait R = réel % = pourcentage
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE				
Élaboration et envoi de la convocation, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions (prestations hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)	●			
Travaux préparatoires au vote d'une résolution qui n'a pas recueilli un vote favorable et a nécessité des recherches, études et analyses (ex : cession parties communes, travaux hors budget...)				
TENUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE				
Établissement de la feuille de présence, émargement, vérification des voix et des pouvoirs	●			
Tenue du registre des procès-verbaux	●			
Procès-verbal : rédaction du procès-verbal lorsque le syndic est élu secrétaire	●			
Envoi et notification du procès-verbal (prestations hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)	●			
Mise à disposition de tous les copropriétaires des différentes pièces comptables et justificatives dans les conditions prévues à l'article 18-1 de la loi du 10 juillet 1965	●			
Présence du syndic ou de son représentant selon les conditions prévues au § 5.4.	●			
Présence du syndic ou de son représentant au-delà des conditions prévues au § 5.4.				
Présence exceptionnelle d'un collaborateur, à la demande du conseil syndical				
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	●			
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SUPPLÉMENTAIRE				
Assemblée générale supplémentaire (prestations hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)				
RÉUNION DU CONSEIL SYNDICAL PRÉCÉDANT L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE OBJET DE LA RÉUNION				
Établissement de l'ordre du jour	●			
Présence du syndic ou de son représentant selon les conditions prévues au § 5.5.1	●			
Présence du syndic ou de son représentant au-delà des conditions prévues au § 5.5.1				
Présence exceptionnelle d'un collaborateur, à la demande du conseil syndical				
A la demande du conseil syndical : Mise en forme et diffusion par le syndic du compte rendu élaboré par ledit conseil				

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables		
	incluses dans le forfait annuel, définies par l'arrêté du 19.03.2010	incluses dans le forfait annuel	non incluses dans le forfait annuel	Modalités de facturation V = vacation F = forfait R = réel % = pourcentage
RÉUNION(S) SUPPLÉMENTAIRE(S) DU CONSEIL SYNDICAL				
Suivant les conditions prévues au § 5.5.2				
Réunion(s) suivante(s)				
Présence exceptionnelle d'un collaborateur, à la demande du conseil syndical				
A la demande du conseil syndical : Mise en forme et diffusion par le syndic du compte rendu élaboré par ledit conseil				
ASSURANCES				
Souscription des polices d'assurance au nom du syndicat et avec l'accord préalable du syndicat	●			
Déclaration des sinistres concernant : - les parties communes - les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties communes	●			
Participation aux opérations d'expertise				
Gestion des travaux				
Gestion et suivi des dossiers de sinistres				
Règlement des indemnités aux bénéficiaires	●			
GESTION DU PERSONNEL (si présence de personnel du syndicat des copropriétaires)				
Recherche et entretien préalable (les coûts de la publication des annonces ne sont pas compris)	●			
Établissement du contrat de travail et, le cas échéant, de ses avenants	●			
Paie du salaire et de toute indemnité, prime... due au salarié	●			
Tenue du livre des salaires et édition des bulletins de paie	●			
Déclarations et paiement aux organismes fiscaux et sociaux	●			
Attestations et déclarations obligatoires	●			
Gestion des remplacements pendant les congés, arrêts maladie et maternité	●			
Mise en place du DUERSST et mise à jour	●			
Gestion de la formation du personnel du syndicat	●			
Gestion de la prévoyance salariale le cas échéant				
Préparation du dossier de retraite				
Inspection du travail				
Contrôle URSSAF				
Licenciement				
Contentieux social				

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables		
	incluses dans le forfait annuel, définies par l'arrêté du 19.03.2010	incluses dans le forfait annuel	non incluses dans le forfait annuel	Modalités de facturation V = vacation F = forfait R = réel % = pourcentage
AUTRES MISSIONS				
Représentation du syndicat aux assemblées d'une structure particulière (syndicats secondaires, unions de syndicats, ASL...)				
Publication des modifications du règlement de copropriété au fichier immobilier				
Actes d'acquisition de parties communes				
Constitution de syndicats secondaires				
Scission de syndicat				
Union de syndicats				
Études particulières pour le syndicat des copropriétaires sur les plans fiscal, juridique ou social				
Adaptation du règlement de copropriété				
Gestion des urgences sur site (déplacements, mise en œuvre des mesures conservatoires)				
Renseignements et communication aux associations de locataires (cf. art. 44 loi du 23/12/1986)				
Constitution et suivi d'une subvention au profit du syndicat				
Constitution et suivi d'un emprunt souscrit au nom du syndicat				

Prestations variables dues par le syndicat et imputables au seul copropriétaire concerné non incluses dans le forfait annuel	Modalités de facturation V = vacation F = forfait R = réel % = pourcentage
CONTENTIEUX/FRAIS NÉCESSAIRES	
Relance à compter de la mise en demeure (article 10-1 a) loi du 10 juillet 1965)	
Mise en demeure (article 10-1 a) loi du 10 juillet 1965)	
Prise d'hypothèque (article 10-1 a) loi du 10 juillet 1965)	
Droits et émoluments des actes des huissiers de justice (article 10-1 a) loi du 10 juillet 1965)	
Droit de recouvrement ou d'encaissement (article 10-1 a) loi du 10 juillet 1965)	
MUTATION DE LOTS	
Établissement état daté (article 10-1 b) loi du 10 juillet 1965)	
Actualisation de l'état daté (article 10-1 b) loi du 10 juillet 1965)	
Délivrance copie du dossier technique de l'immeuble (article 33 décret du 17 mars 1967)	
Délivrance copie du carnet entretien de l'immeuble (article 33 décret du 17 mars 1967)	

5.2 RÉMUNÉRATIONS	
5.2.1. RÉMUNÉRATION FORFAITAIRE ANNUELLE	
Trésorerie déposée sur un compte séparé ouvert au nom de la copropriété, le forfait annuel d'honoraires du syndic est fixé à :	
HT	€
TVA ⁽¹⁾	€
TTC ⁽²⁾	€
Si l'assemblée générale dispense le syndic de l'ouverture d'un compte séparé (suivant les modalités de fonctionnement définies en assemblée générale), le forfait annuel d'honoraires du syndic est ramené à :	
HT	€
TVA ⁽¹⁾	€
TTC ⁽²⁾	€

Modalités de paiement : Mois ☐ Trimestre ☐
 Avance ☐ Échu ☐

5.2.2. RÉMUNÉRATION 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)

PENDANT LES HEURES OUVRABLES

SOIT	Le	de	heures à	heures
	Le	de	heures à	heures
	Le	de	heures à	heures
	Le	de	heures à	heures
	Le	de	heures à	heures
	Le	de	heures à	heures

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Syndic			
• Collaborateur			
• Secrétariat			

EN DEHORS DES HEURES OUVRABLES

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Syndic			
• Collaborateur(s)			
• Secrétariat			

5.2.3. RÉMUNÉRATION AU FORFAIT POUR LES PRESTATIONS VARIABLES NON INCLUSES DANS LE FORFAIT ANNUEL

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Contentieux			
- relance			
- mise en demeure			
- remise du dossier à l'huissier, l'avocat			
- injonction de payer			
- prise d'hypothèque			
- droits et émoluments des actes des huissiers de justice			
- droit de recouvrement ou d'encaissement			
• Établissement de l'état daté			
• Actualisation de l'état daté			
• Opposition article 20 loi 1965			
• Établissement / mise à jour du carnet d'entretien étendu			
• Délivrance copie du carnet d'entretien de l'immeuble			
• Reconstitution des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs en l'absence de relevés.			
• Appel de fonds sur travaux			
• Mandataire commun en cas de subventions publiques			
• Délivrance copie du dossier technique de l'immeuble			

5.2.4. RÉMUNÉRATION AU POURCENTAGE POUR LES PRESTATIONS VARIABLES NON INCLUSES DANS LE FORFAIT ANNUEL

5.2.4.1. TRAVAUX HORS BUDGET PRÉVISIONNEL

En cas de vote de travaux visés aux articles 14-2 de la loi du 10/7/1965 et 44 du décret du 17/3/1967, c'est-à-dire de travaux non prévus au budget prévisionnel, le syndic pourra se voir accorder des honoraires spécifiques votés par l'assemblée générale.

A titre indicatif, les honoraires actuellement proposés sont de :

- % TTC sur le montant des travaux TTC en cas d'intervention d'un maître d'œuvre
- % TTC sur le montant des travaux TTC sans intervention d'un maître d'œuvre

5.2.4.2. GESTION DES OPERATIONS FINANCIÈRES DE L'ARTICLE 35-1 DU DÉCRET DU 17/03/1967 ET DU PLACEMENT DE TOUTES INDEMNITÉS POUVANT REVENIR AU SYNDICAT

Le syndic aura droit à une rémunération annuelle fixée à % TTC du montant des fonds placés.

5.2.4.3. GESTION ET SUIVI DES DOSSIERS SINISTRES

Le syndic aura droit à une rémunération fixée à ... % TTC du montant des indemnités.

(Dans certains cas, tout ou partie de cette rémunération peut être prise en charge par l'assureur)

5.2.5. FRAIS PARTICULIERS

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
Location de salle chez le syndic			
Tirages des documents (à l'unité)			
Acheminement des convocations d'assemblée générale remises contre émargement			
Frais d'affranchissements, d'acheminements, de location de salle extérieure et de publication pour recherche d'employé du syndicat			Facturation au coût réel

Il est précisé 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.

5.2.6. RÉVISION DES HONORAIRES

5.2.7. REDDITION DES COMPTES

La reddition des comptes interviendra tous les ans à la date arrêtée au

5.3. VISITE(S) DE LA COPROPRIÉTÉ INCLUSE(S) DANS LE FORFAIT ANNUEL

Nombre de visite(s) par an :

Durée : heures

Autres conditions :

5.4. PRÉSENCE DU SYNDIC OU DE SON REPRÉSENTANT À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE, INCLUSE DANS LE FORFAIT ANNUEL

Jours : du au

Durée : heures incluses dans le forfait annuel

Entre : heures et heures

5.5.1 PRÉSENCE DU SYNDIC OU DE SON REPRÉSENTANT À LA RÉUNION DU CONSEIL SYNDICAL PRÉCÉDANT L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE, INCLUSE DANS LE FORFAIT ANNUEL

Jours : du au

Durée : heures incluses dans le forfait annuel

Entre : heures et heures

5.5.2. PRÉSENCE DU SYNDIC OU DE SON REPRÉSENTANT AUX AUTRES RÉUNIONS DU CONSEIL SYNDICAL

Nombre de réunion(s) incluse(s) dans le forfait :

Jours : du au

Durée : heures incluses dans le forfait annuel

Entre : heures et heures

5.6. RÉCEPTION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL SYNDICAL OU DES CONSEILLERS INCLUSE DANS LE FORFAIT

Nombre de réception(s) incluses dans le forfait :

Jours : du au

Durée : heures incluses dans le forfait annuel

Entre : heures et heures

6. ENGAGEMENTS DU SYNDIC - ETHIQUE

Le syndic ne peut demander ni recevoir, directement ou indirectement, d'autres rémunérations, à l'occasion des opérations dont il est chargé, que celles dont les conditions de détermination sont précisées dans le mandat ou dans la décision de nomination, ni de personnes autres que celles qui y sont désignées.

Il ne peut faire bénéficier de rémunérations ou de contrats des tiers avec lesquels le cabinet, lui-même, ses employés auraient des intérêts, à moins d'y avoir été expressément autorisé par l'assemblée générale.

En tant qu'adhérent de , il s'engage à respecter plus particulièrement le code de déontologie du syndicat auquel il appartient.

7. ÉLECTION 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.

NOTES

(1) TVA au taux en vigueur.

(2) Variable en fonction du taux de TVA.

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.

A _____, le _____

Mots nuls...

Lignes nulles...

LE SYNDIC
« Lu et approuvé »

POUR LE SYNDICAT
« Lu et approuvé »

Contrat cadre établi par :



FÉDÉRATION NATIONALE DE L'IMMOBILIER