

Contrat-type de la FNAIM : qu'en pensons-nous ?

I- La FNAIM et les nouveaux contrats de syndic

Chacun connaît notre total scepticisme concernant le processus adopté par le Gouvernement pour améliorer les contrats de syndic ; il ne nous semble pas raisonnable, en effet, de traiter ce problème important en se contentant de simples « *engagements* » des seules chambres professionnelles de syndic à respecter un avis non contraignant et non opposable du Conseil National de la Consommation.

Rappelons que nous demandons la publication d'un arrêté qui fixe clairement les obligations des syndic et qui leur soit opposable.

Nous devons pourtant saluer les efforts de la FNAIM pour tenter de convaincre ses adhérents de respecter cet avis.

Nous allons dans cet article :

1. Expliquer la démarche de la FNAIM qui vient de mettre au point un contrat-type.
2. Présenter la première version de ce contrat-type de la FNAIM.
3. Préciser les remarques que nous avons déjà formulées sur ce contrat et sur lesquelles nous avons déjà engagées des discussions avec les responsables de la FNAIM.
4. Donner des premières informations sur la façon dont ce contrat-type est utilisé par les adhérents de la FNAIM et les commentaires que cela appelle de notre part.

II- La démarche de la FNAIM : explications générales

La FNAIM a donc établi un contrat-type assez long (11 pages) qui se présente de la façon suivante (nous donnons juste un extrait pour présenter ce contrat) :

PRESTATIONS	De gestion courante incluses dans le forfait annuel imposées par l'avis du Conseil National de la Consommation	incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	Variables		
			non incluses dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
ADMINISTRATION ET GESTION DE LA COPROPRIETE EN CONFORMITE AVEC LE REGLEMENT DE COPROPRIETE					
ENTRETIEN ET MAINTENANCE :					
Visite(s) de la copropriété dans les conditions définies au contrat (nombre et modalités) soit : visite(s) / an	●				
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 des diagnostics / dossiers obligatoires	●				
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	●				
Gestion des travaux d'entretien et de maintenance	●				
Gestion des vérifications périodiques : sécurité incendie, DTA, IGH, ERP, etc.					

(nous donnons à la fin de cet article la première version intégrale du contrat).

La première colonne (« *prestations de gestion courante incluses dans le forfait annuel* ») permet de repérer (ce sont les puces) les tâches de gestion de base telles qu'elles sont désormais fixées par l'avis du CNC et qui ne peuvent être facturées en plus du forfait de base.

La deuxième colonne va permettre à chaque syndic d'indiquer ce qui rentrera, éventuellement, EN PLUS dans son forfait de base à lui.

Ainsi, plus il y aura de croix (ou de puces) dans la deuxième colonne, plus il y aura de tâches incluses dans le forfait de base et donc, moins il y aura de surprises, pour les copropriétaires.

En quelque sorte, on va pouvoir rapidement, et en un clin d'œil, juger du contrat du syndic grâce à cette deuxième colonne [**NB** : les dirigeants de la FNAIM nous ont, évidemment, confirmés cette analyse].

Les troisième et quatrième colonnes concernent des tâches qui seront facturées EN PLUS, soit à tous les copropriétaires, soit à un seul (ou quelques uns) d'entre eux. Bien sûr ces colonnes seront à surveiller de très près...

Disons-le très clairement : la démarche de la FNAIM et l'esprit de cette démarche doivent être salués, ainsi que la motivation de ses dirigeants qui espèrent que ce contrat-type et son « esprit » pourront améliorer rapidement la transparence des contrats de syndic et limiter les abus.

Nous allons voir, néanmoins, qu'il reste encore bien des problèmes en suspens et que d'une part certains points du contrat restent à éclaircir, et d'autre part la façon dont les syndics FNAIM vont utiliser ce contrat requiert de la vigilance, beaucoup de vigilance...

III- Nos quatorze remarques

L'analyse du contrat-type de la FNAIM nous a, en effet conduit à formuler un certain nombre de remarques, voire d'objections.

- En effet, il apparaît en premier lieu que différentes prestations que la FNAIM estime être hors « *gestion courante de base* » doivent, à notre avis, être intégrées dans le forfait de base.
- En second lieu, certaines tâches dites particulières sont, selon nous, soit insuffisamment précises, soit constituent des doublons.
- Enfin d'autres tâches (et donc des facturations ne se justifient pas ou ne se justifient que si elles sont demandées expressément par le conseil syndical et non pas de façon automatique).

Voici donc la liste des remarques (pour ne pas dire « *objections* ») que nous avons adressée à la FNAIM (et que celle-ci a d'ailleurs été accueillie avec intérêt) :

À titre préalable, nous pensons qu'il pourrait être judicieux de numéroter chaque tâche : I,1, I, 2, etc.

1. Gestion des vérifications périodiques

Cette tâche est une tâche de gestion courante obligatoire.

Cette tâche rentre dans la tâche intitulée : « *Gestion des diagnostics/dossiers obligatoires* ». la gestion des vérifications fait partie, en effet du travail de base en matière de diagnostics ou de dossiers obligatoires (**exemple** : incendie).

Nous sommes, évidemment, d'accord, pour demander l'arbitrage du CNC au cas où nous ne nous mettrions pas d'accord.

2. Obtention de l'avis du Conseil syndical en cas de travaux urgents

Lorsqu'il y a des travaux urgents, le syndic sera forcément rémunéré ; dès lors mettre en tâche spéciale la « *consultation obligatoire du conseil syndical* » est une façon de faire payer deux fois ce travail.

3. « Délivrance de copies »

Ce libellé est très ambigu.

- a) La délivrance de copies au conseil syndical rentre dans le cadre des tâches de base.
- b) S'il s'agit de délivrance de copies à une personne qui n'est pas au conseil syndical, il faut le dire clairement.

4. Notifications des travaux nécessitant l'accès aux parties privatives

Là encore, lorsque le syndic est rémunéré sur des travaux dit article 14-2 (hors budget courant), il est anormal qu'une des tâches obligatoires qui rentre dans ce cadre soit facturée en plus.

5. Requête en désignation d'un administrateur provisoire

Au nom de quoi l'engagement d'une requête faite par un syndic de sa propre initiative pour se sortir d'un mauvais pas, donnerait-elle lieu à des honoraires contractuels ?

6. Gestion des urgences

Ce libellé est très large et dangereux. Envoyer un plombier pour une fuite c'est « *gérer une urgence* ».

Cela rentre, pourtant, dans la gestion courante.

S'il s'agit d'une grosse urgence (travaux article 14-2, sinistre...) une rémunération spécifique est prévue.

7. Elaborer des règles relatives à la composition, à l'organisation et au fonctionnement du conseil syndical et les faire adopter.

Le syndic - s'il veut donner des conseils au conseil syndical - peut le faire, mais n'a pas à facturer ce conseil.

Nous pensons d'ailleurs que ces conseils sont plutôt à éviter et qu'il faut que le syndic ne se mêle pas trop d'organiser l'instance censée le contrôler...

8. Travaux hors budget !

Nous pensons que la nomenclature que vous avez retenue est très complexe et confuse.

On ne distingue pas les cas où il y a un maître d'œuvre ou non, et les opérations sont beaucoup trop découpées, à notre avis. Il faudrait pouvoir discuter de manière approfondie

de ces diverses tâches qui se trouvent au « *catalogue* » et entraîneront des conflits (les copropriétaires accepteront ce catalogue sans bien en voir les conséquences, ce qui est d'ailleurs impossible). En quoi l'objectif de TRANSPARENCE est-il respecté ?

9. Gestion des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs

Ceci doit rentrer dans la tâche : « *Imputation des consommations individuelles* ».

10. Attestation de TVA à 5,5 %

Nous sommes radicalement contre le fait de facturer l'établissement de ces attestations qui rentre évidemment dans la gestion courante.

Assemblée générale et Conseil syndical

11. Préparation nécessitant recherches et études et analyses

Là encore si l'assemblée générale approuve ces opérations, il y aura une facturation d'honoraires particuliers ; il n'y a donc pas lieu d'anticiper, ce qui créerait un doublon.

12. Présence exceptionnelle d'un collaborateur

Il faudrait libeller autrement ce point : « *présence d'un collaborateur en plus du syndic ou de son représentant, à la demande du conseil syndical* ».

À défaut, il risque d'y avoir abus.

13. Rédaction du compte rendu de la réunion du Conseil syndical

Là aussi il faut spécifier : « *à la demande du Conseil syndical* ».

14. Déclaration des sinistres sur parties communes lorsque le sinistre à sa source dans une partie privative

Il faudrait revoir ce point au CNC car cette facturation n'est pas très logique, le syndic devant déclarer dans le cadre de sa gestion courante TOUS les sinistres qui concernent les parties communes.

Conclusions

1. Nous pensons que certaines tâches indiquées comme ne rentrant pas dans le forfait de base, doivent y être réintroduites.
2. Nous pensons que certaines tâches font doublon ou ne justifient pas.
3. Nous pensons - pour les travaux article 14-2 - qu'il faut éviter le « *catalogue* » proposé, qui sera source de conflits.

IV- Contrat-type ou « *trame indicative* » ?

Un autre problème très préoccupant rencontré d'ores et déjà par l'ARC est celui-ci : il apparaît, en effet, que les syndicats FNAIM qui utilisent ce contrat-type ne le reprennent pas forcément tel quel, mais commencent à le modifier en rajoutant des points, et en retranchant d'autres, ou en les modifiant !

EN CONSEQUENCE NOUS AVONS L'APPARENCE DU CONTRAT-TYPE, MAIS NOUS N'AVONS PLUS LE CONTRAT-TYPE !

Pire : « *le faux* » contrat-type élaboré par certains syndicats peut être totalement contraire à l'avis du CNC (Conseil National de la Consommation) sur certains points. **Exemple :**

- il peut prévoir que la transmission des archives sera facturée en tâches particulières ;
- il peut revenir sur le fait que la tenue de l'assemblée générale hors heures ouvrables (à la demande de l'assemblée générale) est incluse dans le forfait de base, etc.

Nous avons donc demandé à la FNAIM qu'elle exige de ses adhérents qu'ils n'utilisent la forme du contrat-type FNAIM et les références à ce contrat-type que si celui-ci est reproduit tel quel **sans aucune modification.** À défaut, il y aurait tromperie et détournement complet de l'esprit du contrat-type.

Conclusion provisoire

- On le voit, la FNAIM fait des efforts importants, mais il reste encore beaucoup à faire.
- Par ailleurs ce qui précède explique pourquoi nous restons très sceptiques sur le fait que tous les adhérents FNAIM se conformeront aux instructions de leur chambre professionnelle et pourquoi nous continuons à penser qu'un arrêté est, **QUAND MEME**, plus simple et beaucoup plus efficace qu'un « avis ».

Voici donc le contrat-type FNAIM (du moins la première version qui date de novembre 2007 et que nous reproduisons avec l'accord des responsables de la FNAIM).

CONTRAT DE SYNDIC

FNAIM

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

Ci-après dénommé le syndicat

ET

2. LE SYNDIC

M.

(ou) la Société _____, représentée par

Domicilié à

Titulaire de la carte professionnelle n° _____, délivrée par la préfecture de
portant la mention « gestion immobilière »,
assuré(e) en responsabilité civile professionnelle par

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. DUREE

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 :

PRESTATIONS	De gestion courante incluses dans le forfait annuel imposées par l'avis du Conseil National de la Consommation	Variables			
		incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel		
Imputables au syndicat	Imputables au seul copropriétaire concerné		Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage		
ADMINISTRATION ET GESTION DE LA COPROPRIETE EN CONFORMITE AVEC LE REGLEMENT DE COPROPRIETE					
ENTRETIEN ET MAINTENANCE :					
Visite(s) de la copropriété dans les conditions définies au contrat (nombre et modalités) soit : visite(s) / an	●				
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 des diagnostics / dossiers obligatoires	●				
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	●				

PARAPHES

CS 8201- CONTRAT DE SYNDIC
Novembre 2007

maintenance définis à l'article 45 du décret n° 67-223 du 17 mars 1967					
Gestion des travaux d'entretien et de maintenance	●				
Gestion des vérifications périodiques : sécurité incendie, DTA, IGH, ERP, etc.					
CARNET D'ENTRETIEN (ÉTABLISSEMENT, MISE À JOUR) :					
Pour les informations mentionnées aux articles 3 et 4 décret n° 2001-477 du 30/05/2001	●				
Étendu à l'initiative du syndicat des copropriétaires					
CONSEIL SYNDICAL OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES :					
Réception du président du conseil syndical ou des conseillers à leur demande					
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 et acheminements)	●				
Recueil des avis écrits du conseil syndical lorsque sa consultation est obligatoire	●				

PRESTATIONS	De gestion courante		Variables		
	inclus dans le forfait annuel imposées par l'avis du Conseil National de la Consommation	inclus dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non inclus dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
ARCHIVES DU SYNDICAT :					
Détention, conservation des archives « non dormantes » selon la recommandation n° 20 de la CRC	●				
Gestion des archives dormantes					
Délivrance de copies					
Transmission des archives au syndic successeur	●				
Elaboration et transmission au conseil syndical du bordereau récapitulatif des archives transmises au syndic successeur	●				
DIVERS :					
Représentation du syndicat aux assemblées d'une structure particulière (syndicats secondaires, unions de syndicats, ASL...)					
Requête en désignation d'un mandataire commun (usufruit, indivision)					
Publication des modifications du règlement de copropriété au fichier immobilier					
Notifications des travaux nécessitant l'accès aux parties privatives					
Actions en justice					
Actes d'acquisition de parties communes					
Location de parties communes					
Constitution de syndicats secondaires					
Scission de syndicat					
Union de syndicats					
Requête en désignation d'un administrateur provisoire					
Études particulières pour le syndicat des copropriétaires sur les plans fiscal, juridique ou social.					
Études particulières pour un copropriétaire sur les plans fiscal, juridique ou social				●	
Adaptation du règlement de copropriété					
Travaux urgents					
Gestion des urgences					
Consultation et renseignements aux locataires et aux associations de locataires					
RECOUVREMENT DES CHARGES IMPAYÉES :					
Relance					
Mise en demeure				●	
Remise du dossier à l'huissier, l'avocat					
Injonction de payer					
Prise d'hypothèque					
Calcul des intérêts légaux au profit du syndicat	●				

PRESTATIONS	De gestion courante incluses dans le forfait annuel imposées par l'avis du Conseil National de la Consommation	Variables			
		incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	Imputables au syndicat	Imputables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
MUTATION DE LOTS :					
Établissement de l'état daté				●	
Opposition, privilège immobilier spécial					
Délivrance du carnet d'entretien				●	
Délivrance des copies des diagnostics réalisés sur les parties communes					
Communication des informations nécessaires à l'établissement de diagnostics				●	
Actualisation de l'état daté				●	
FONCTIONNEMENT DU CONSEIL SYNDICAL En cas de silence ou d'insuffisance du règlement de copropriété :					
Élaborer les règles relatives à sa composition, à son organisation et à son fonctionnement et les faire adopter ensuite par l'assemblée générale					
Assurer la publicité au fichier immobilier des décisions prises					
TRAVAUX HORS BUDGET 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 :					
Obtention des autorisations d'urbanisme : permis de construire, déclaration de travaux, etc.					
Appels d'offres, étude des devis et mise en concurrence pour les travaux hors budget					
Recensement et mise en concurrence des prestataires : maître d'œuvre, coordonnateur SPS, DO, contrôle technique etc.					
Négociation et passation des marchés des prestataires					
Déclaration d'ouverture de chantier (et obligations éventuelles dues au coordonnateur SPS)					
Organisation des interactions entre prestataires intellectuels pendant les études techniques : CCTP, assurances, sécurité, etc.					
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					
Suivi financier comprenant :					
Assistance aux travaux et aux missions des prestataires					
Emprunt, financement par subventions : ANH, ADEME, etc.				●	
Mandataire commun en cas de subventions publiques				●	

PRESTATIONS	De gestion courante incluses dans le forfait annuel imposées par l'avis du Conseil National de la Consommation	Variables			
		incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
<i>Appel de fonds sur travaux (ou autres hors budget) (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)</i>					
<i>Travaux à la demande d'un copropriétaire</i>				●	
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)	●				
Compte de prévoyance : Placement des fonds, affectation des intérêts, garantie financière apportée par le syndic					
Constitution de provisions spéciales : Placement des fonds, affectation des intérêts, garantie financière apportée par le syndic					
Etablissement du compte de gestion générale et des annexes conformément au décret n° 2005-240 du 14 mars 2005 relatif aux comptes 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 :					
Etablissement et mise à jour de la liste des copropriétaires	●				
Tenue des comptes des copropriétaires	●				
Appel des provisions sur budget prévisionnel (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)	●				
Imputations des consommations individuelles d'eau lorsque les compteurs d'eau sont déjà installés lors de la désignation du syndic	●				
Gestion des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs					
Aide aux déclarations fiscales (revenus fonciers / mobiliers)				●	
Indication de la TVA (à la demande d'un ou plusieurs copropriétaires)					
COMPTE FOURNISSEURS – FACTURES :					
Vérification et paiement des factures	●				
Attestation de TVA 5,5%					

PRESTATIONS	De gestion courante incluses dans le forfait annuel imposées par l'avis du Conseil National de la Consommation	incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	Variables		
			non incluses dans le forfait annuel	Imputables au syndicat	Imputables au seul copropriétaire concerné
ASSEMBLÉE GENERALE ANNUELLE					
Élaboration et envoi de la convocation, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)	●				
Préparation nécessitant recherches et études et analyses (ex : cession parties communes, travaux hors budget...)					
Notifications de la convocation par remise contre émargement					
TENUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE :					
Modalités : Jours : du au Durée : heures incluses dans le forfait Entre : heures et heures Au-delà : facturation à la vacation		●			
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 (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 suivant les horaires définis dans le contrat.	●				
Présence exceptionnelle d'un collaborateur					
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					
REUNION DU CONSEIL SYNDICAL PRÉCÉDANT L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE OBJET DE LA RÉUNION :					
Modalités : Jours : du au Durée : heures incluses dans le forfait Entre : heures et heures Au-delà : facturation à la vacation		●			
Établissement de l'ordre du jour	●				
Présence du syndic ou de son représentant suivant les horaires définis dans le contrat	●				
Présence exceptionnelle d'un collaborateur					
Rédaction du compte rendu de la réunion et envoi (hors frais de tirage, affranchissement et acheminement)					
	De gestion courante		Variables		

PRESTATIONS	incluses dans le forfait annuel imposées par l'avis du Conseil National de la Consommation	incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
REUNION SUPPLÉMENTAIRE DU CONSEIL SYNDICAL :					
Nombre : et modalités					
Présence exceptionnelle d'un collaborateur					
ASSURANCES					
Souscription des polices d'assurance au nom du syndicat	●				
Déclaration des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties communes	●				
Déclaration des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties privatives					
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	●				
Paiement du salaire et de toute indemnité, prime... dus 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 le cas échéant					
Préparation du dossier de retraite					
Inspection du travail					
Contrôle URSSAF					
Licenciement					
Contentieux social					

	De gestion courante	Variables
--	---------------------	-----------

PRESTATIONS	incluses dans le forfait annuel imposées par l'avis du Conseil National de la Consommation	incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage

5.2 RÉMUNÉRATIONS

5.2.1 – RÉMUNÉRATION FORFAITAIRE ANNUELLE

a) 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⁾		€
b) Trésorerie déposée avec un compte unique ouvert au nom du cabinet, le forfait annuel d'honoraires du syndic est fixé à :		
HT		€
TVA ⁽¹⁾		€
TTC ⁽²⁾		€

Modalités de paiement : Mois Trimestre Annuel
 Avance Echu

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

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

EN DEHORS DES HEURES OUVRABLES

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

(1) TVA au taux en vigueur.

(2) Variable en fonction du taux de TVA au jour de la facturation.

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			
• Etablissement de l'état daté			
• Opposition article 20 loi 1965			
• Etablissement / mise à jour du carnet d'entretien étendu			
• Gestion des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs			
• Appel de fonds sur travaux			
• Assistance au suivi des travaux et des missions des prestataires			
• Gestion des archives dormantes			
• Mandataire commun en cas de subventions publiques			
• Attestation de TVA 5,5%			
• Indication de la TVA (à la demande d'un ou plusieurs copropriétaires)			
• Aide aux déclarations fiscales (revenus fonciers/mobiliers)			
• Délivrance du carnet d'entretien			

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

5.2.4.1 - TRAVAUX

Le syndic aura droit, sur le montant des travaux TTC à une rémunération fixée à :

5.2.4.2 - 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 annuelle fixée à % du montant des fonds placés.

5.2.5 – FRAIS PARTICULIERS

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
Location de salle chez le syndic			
Tirages des documents (à l'unité)			
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.

- (1) TVA au taux en vigueur.
- (2) Variable en fonction du taux de TVA au jour de la facturation

5.2.6 – RÉVISION

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 lesquels 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 FNAIM, s'oblige plus particulièrement au respect du Code d'Éthique et de Déontologie établi par la Fédération Nationale de l'Immobilier.

7. GARANTIE FINANCIÈRE – COMPTE DE TRÉSORERIE – COMPTE DE PRÉVOYANCE

7.1 – GARANTIE FINANCIÈRE

Le syndic, membre de la Caisse de Garantie de l'Immobilier FNAIM 89, rue de la Boétie – 75008 PARIS, sous le numéro....., bénéficie d'une garantie financière qui s'élève actuellement à €

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 TRÉSORERIE

- Si les fonds du syndicat de copropriétaires 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 de 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.

7.3 – COMPTE DE PREVOYANCE

Si le syndicat des copropriétaires décide d'ouvrir un compte spécial destiné à recevoir toutes sommes correspondant aux provisions spéciales et réserves pour travaux futurs (article 35-5° 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 comme mentionnés au § 5.2.4.2. 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.

À

, le

LE SYNDIC Mention manuscrite « Lu et approuvé »	POUR LE SYNDICAT Mention manuscrite « Lu et approuvé »
---	--