

## **Le contrat-type de syndic - ARC**

Voici la première version de notre contrat-type de syndic, en attendant l'arrêté...

Pourquoi un contrat-type ARC, alors que les syndics ont tous leur contrat et qu'il y a peu de chance qu'ils reprennent le contrat-type de l'ARC ?

La réponse est simple : notre contrat-type doit simplement vous permettre de faire rapidement la comparaison avec les autres contrats et donc de relever plus facilement les anomalies, abus, non-conformités du contrat soumis par votre syndic ou un concurrent. Bien sûr si, certains syndics sont d'accord pour reprendre tel quel ce contrat, c'est encore mieux, mais ce n'est pas le but recherché.

**N'hésitez pas à nous adresser vos critiques, propositions d'amendement ou d'amélioration de ce contrat.**

## **CONTRAT DE SYNDIC**

Conforme à l'avis du Conseil National de la Consommation du 27 septembre 2007.

(ce contrat est à joindre à la convocation de l'assemblée générale)

### **ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

Le syndicat des copropriétaires de l'immeuble sis à .....  
ci-après désigné le syndicat, D' UNE PART

### **ET**

La société.....représentée par .....au capital de .....dont le siège social est à .....  
immatriculée au RCS sous le numéro.....titulaire de la carte professionnelle n°.....délivrée par la préfecture de .....

Bénéficiaire d'une garantie par .....à hauteur de .....  
dont la responsabilité Civile Professionnelle est assurée auprès de .....sous le n°de contrat .....

Ci- après désigné le Syndic, D' AUTRE PART

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

### **I- MANDAT DU SYNDIC :**

Par décision d'assemblée générale en date du .....

Le syndicat donne mandat au cabinet .....qui l'accepte, d'exercer la mission de syndic de l'immeuble ci-dessus indiqué, en application de la loi du 10 juillet 1965, du décret du 17 mars 1967 modifiés.

Le syndic s'engage à suivre les Recommandations émises par la Commission Relative à la Copropriété.

## **Les plus de l'ARC**

**À noter** : dans cette colonne nous précisons les clauses qu'il est indispensable, selon l'ARC, d'intégrer au contrat du syndic.

**Naturellement ces propositions ne sont pas limitatives...**

## Les plus de l'ARC

### II- DURÉE :

Le présent contrat est conclu pour une durée de .....  
Il commencera le ..... pour se terminer le .....  
La durée du contrat ne pourra en aucun cas excéder trois années.

Pendant cette période, le contrat pourra être résilié :

-Par le syndicat, pour motif légitime. L'assemblée générale devra alors statuer dans les conditions de majorité des articles 25 et 25-1 de la loi du 10 juillet 1965.

-Par le syndic, à condition d'en prévenir par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois mois à l'avance le président du conseil syndical (ou chaque copropriétaire en cas d'absence du président du conseil syndical).

### FIN DU CONTRAT OU RENOUVELLEMENT

### III- MISSION ET RÉMUNÉRATION :

#### III . A- PRESTATIONS DE GESTION COURANTE / FORFAIT ANNUEL

##### 1) Préparation de l'assemblée générale annuelle :

a) Élaboration et envoi de la convocation, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions (hors frais de tirages, d'affranchissements ou d'acheminements).

b) Tenue de réunion du conseil syndical précédant l'assemblée générale ayant pour objet :

- Vérification des comptes présentés à l'assemblée.
- Etablissement de l'ordre du jour.
- Etablissement du budget prévisionnel.

Le syndic s'engage par ailleurs, dans ce cas, à convoquer une assemblée générale afin de désigner son successeur.

En fin de contrat, si le syndic ne souhaite pas le renouvellement de son mandat, il devra en avertir les copropriétaires au moins trois mois avant la tenue de l'assemblée générale appelée à élire un successeur.

Remise des convocations contre émargement chez le gardien, si le conseil syndical en fait la demande.

## Les plus de l'ARC

Présence exceptionnelle d'un collaborateur à la demande du conseil syndical.

- **Présence du syndic ou de son représentant aux heures et conditions suivantes (souhaitées par la copropriété) :**
- **Durée :..... heures incluses dans le forfait à savoir : de.....heures à...heures ( y compris hors heures ouvrables).**
- **Au-delà facturation à l'heure suivant le barème du cabinet.**
- Rédaction éventuelle du compte rendu de la réunion du conseil syndical.
- c) Mise à la 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.

### 2) Tenue de l'assemblée générale annuelle :

**-Présence du syndic ou de son représentant et du personnel éventuel nécessaire à la tenue de l'assemblée générale aux conditions et aux heures suivantes (souhaitées par la copropriété) :**  
**Durée :.....heures incluses dans le forfait à savoir : de.....heures à.....heures (y compris hors heures ouvrables).**

**Au-delà facturation à l'heure suivant le barème du cabinet.**

- Etablissement de la feuille de présence, émargement, vérification des voix et des pouvoirs.
- Rédaction du procès verbal lorsque le syndic est élu secrétaire
- Envoi et notification du procès verbal (hors frais de tirages, d'affranchissements ou d'acheminement).
- Tenue des registres des procès verbaux.
- 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.

## Les plus de l'ARC

### **3) Comptabilité générale de la copropriété :**

**a) Etablissement du compte de gestion générale et des annexes** conformément au décret n°2005-24 du 14 mars 2005 relatif aux comptes du syndicat des copropriétaires :

- présentation des comptes en conformité avec la réglementation en vigueur.
- Etablissement du budget prévisionnel en collaboration avec le conseil syndical.

**b) Compte copropriétaire :**

- Tenue des comptes des copropriétaires.
- Appel des provisions sur budget prévisionnel (hors frais de tirages, d'affranchissements ou d'acheminement).

-Imputations des consommations individuelles d'eau ou des forfaits lorsque les compteurs d'eau sont déjà installés lors de la désignation du syndic.

**c) Compte Fournisseurs-Factures :**

Vérification et paiement des factures.

**d) Remise au syndic successeur**, de l'état financier, de la totalité des fonds, de l'état des comptes copropriétaires et des comptes du syndicat, et l'ensemble des documents et archives du syndicat.

**e) Compte bancaire séparé** ou le cas échéant compte du cabinet en cas de dispense par l'assemblée générale.

### **4) Administration et gestion de la copropriété :**

L'administration et la gestion seront assurées en conformité avec le règlement de copropriété et ses dispositions spécifiques.

**a) Archives du syndicat :**

- Détention
- Transmission des archives au syndic successeur.
- Elaboration et transmission au conseil syndical du bordereau récapitulatif des archives transmises au successeur.

Imputation des consommations ou forfaits de chauffage en cas de répartiteurs ou compteurs calorifiques.

Règlement des fournisseurs à 30 jours maximum.

Conservation et mise à disposition des archives du syndicat.

## Les plus de l'ARC

**b) Etablissement et mise à jour de la liste des copropriétaires** (y compris les changements d'adresse).

**c) Conseil syndical :**

-Mise à disposition et communication (y compris la recherche et délivrance de copies) au conseil syndical de toutes pièces ou documents se rapportant à la gestion du syndicat.

-Recueil des avis écrits du Conseil Syndical lorsque sa consultation est obligatoire, y compris pour les travaux urgents.

**d) Entretien et maintenance des équipements et parties communes :**

-Visites de la copropriété dans les conditions suivantes :

\*nombre :.....soit .....visites par an.

\*modalités :( information du conseil syndical, compte-rendu, suivi etc.....)

-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 (y compris les vérifications périodiques).

-Carnet d'entretien : établissement, mise à jour pour les informations mentionnées aux articles 3 et 4 du décret du n°2001-477 du 30/05/2001 , à savoir :

« Article3 : Adresse de l'immeuble, l'identité du syndic, les références des contrats d'assurance ainsi que la date d'échéance de ces contrats.

Tenue de réunions pendant les heures ouvrables, à la demande du conseil syndical ou du syndic (secrétariat assuré par le conseil syndical).

Le conseil syndical sera informé de la date et de l'heure des visites. Un compte-rendu sera établi par le syndic et adressé au conseil syndical.

Cela comprend l'éventuelle renégociation des contrats.

Après vote des diagnostics par l'assemblée, le syndic devra en assurer la commande et le suivi.

Le conseil syndical pourra établir et tenir à jour un carnet d'entretien amélioré (type carnet d'entretien réalisé par l'ARC). Ce carnet fera partie des documents appartenant au syndicat des copropriétaires.

## Les plus de l'ARC

*Article 4 : Année de réalisation des travaux importants (ravalement, réfection de toitures, remplacement de l'ascenseur, de la chaudière ou des canalisations) ainsi que l'identité des entreprises ayant réalisé ces travaux.*

*Référence des contrats dommages ouvrage souscrit pour le compte du syndicat des copropriétaires dont la garantie est en cours.*

*Référence des contrats d'entretien et de maintenance des équipements communs, ainsi que la date d'échéance des contrats.*

*S'il existe l'échéancier du programme pluriannuel de travaux décidé par l'assemblée ».*

-Appels d'offre, étude des devis et mise en concurrence résultant d'une pluralité de devis ou de l'établissement d'un devis descriptif soumis à l'évaluation de plusieurs entreprises lorsque celle-ci sont obligatoires 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.

Négociation, passation, suivi des marchés des prestataires et gestion des contrats à l'échéance dans le cadre du budget prévisionnel.

Gestion des diagnostics et dossiers obligatoires.

Appels d'offre, étude des devis et mise en concurrence résultant de la demande d'une pluralité de devis descriptif soumis à l'évaluation de plusieurs entreprises lorsque celle-ci est obligatoire dans le cadre de travaux de maintenance définis à l'article 45 du décret du 17 mars 1967.

- Gestion des « urgences »

**Précision** : il s'agit des travaux compris dans le budget prévisionnel.

Intervention avec déplacement en extrême urgence, arrivée du syndic sur site dans les 2 heures de l'appel (heures suivantes au tarif normal) sur demande expresses soit du conseil syndical, soit d'un copropriétaire.

## Les plus de l'ARC

Déclaration de **TOUS** les sinistres concernant les parties communes.

Transmission de tout rapport d'expertise.

- Licenciement.
- Rapports éventuels avec l'inspection du travail.
- Préparation du dossier retraite.
- Gestion de la Prévoyance.

Relance simple, si le syndic fait le choix de cette démarche.

### 5) Assurances :

- Souscription et renégociation **des polices d'assurance** au nom du syndicat, vérification annuelle du rapport sinistre/prime.
- Gestion administrative du dossier avec la compagnie d'assurances, information du président du conseil syndical et / ou du copropriétaire sinistré.
- Perception des indemnités de sinistre concernant l'immeuble et, règlement des indemnités aux bénéficiaires .

### 6) 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)
- Etablissement du contrat de travail et le cas échéant de ses avenants.
- Païement 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.

### 7) Recouvrement des charges impayées :

Calcul des intérêts légaux au profit du syndicat.

### 8) Divers :

- attestation de TVA à 5,5%.

### **HONORAIRES CORRESPONDANT A LA GESTION COURANTE/ FORFAIT ANNUEL :**

**a) Trésorerie déposée sur un compte séparé ouvert au nom du syndicat :**

Hors taxe :  
TVA19,6% :  
TTC :

**Les plus de l'ARC**

**b) Trésorerie déposée avec un compte unique ouvert au nom du cabinet :**

Hors taxe :  
TVA 19,6 % :  
TTC :

**III.B- FORFAITS ANNUELS EVENTUELS/ prestations prévisibles et forfaitisables**

À définir : /lots  
Soit : ..... x ..... =  
Préciser ce que recouvre le(s) forfait (s)

**III.C - PRESTATIONS COMMUNES SUPPLEMENTAIRES / ÉVENTUELLES dont le montant annuel n'est pas prévisible.**

**1) Assemblée générale annuelle et conseil syndical le précédent** au-delà des heures fixées dans le forfait de base :

Syndic :...../heure  
Collaborateur :...../heure

**2) Assemblée (s) générale(s) supplémentaire(s) :**

Rédaction de la convocation et envoi de la convocation, des documents à joindre et des projets de résolution. ( hors frais de tirages, d'affranchissements ou d'acheminements)  
Tenue de l'assemblée, établissement de la feuille de présence, émargement, vérification des voix et des pouvoirs, rédaction du procès verbal, lorsque le syndic est nommé secrétaire de séance, envoi et notification du procès verbal (hors frais de tirages, d'affranchissements ou d'acheminement).

Présence du syndic ou de son collaborateur aux conditions et heures suivantes : .....

Faire inclure les forfaits éventuels dans le forfait de base.

Pour les petites et moyennes copropriétés : la présence d'une seule personne du cabinet sera facturée. Pour les autres, indiquez le nombre de personnes dont la présence sera facturée : .....

## Les plus de l'ARC

**3) Conseils syndicaux supplémentaires** : au-delà des heures ouvrables.

Syndic :... / heure

Collaborateur :...../heure

### **4) Travaux hors budget votés en assemblée générale :**

y compris l'amélioration, la reconstruction, les travaux urgents, ceux imposés par voie réglementaire ou par injonction judiciaire.

#### **\*Travaux réalisés avec l'assistance d'un Maître d'œuvre.**

- Recherche du Maître d'œuvre et signature de son contrat.
- Lecture et transmission au Conseil Syndical du cahier des charges.
- Examen du résultat de l'appel d'offre.
- Préparation du projet de résolution d'AG relatif aux travaux et à leur financement.
- Suivi des attestations et assurances des entreprises.
- Signature des ordres de services établis par le M.O.
- Demande et gestion de la caution bancaire de retenue et de garantie.
- Réception des ouvrages, signature des PV, levée des réserves (sous le contrôle du M.O).
- Etablissement du planning financier des travaux.
- Appel de fonds sur travaux (ou autres hors budget) ( hors frais de tirages, d'affranchissement ou d'acheminement).
- Paiement des factures visées par le M.O.
- Règlement et répartition entre copropriétaires des factures.
  - Approbation du compte travaux et compte- rendu de la délégation du choix des prestataires.

#### **\* Travaux de technicité simple réalisés sans l'assistance d'un M.O (le syndic ne prenant en aucun cas la responsabilité de la maîtrise d'œuvre).**

##### **Gestion administrative technique et comptable**

- Elaboration avec le Conseil Syndical du cahier des charges.
- Préparation du projet de résolution d'AG relatif aux travaux et à leur financement.

## Les plus de l'ARC

- Négociation et passation des marchés avec les prestataires en liaison avec le Conseil Syndical.
  - Vérification des attestations et assurances des entreprises.
  - Signature des ordres de services.
  - Demande et gestion de la caution bancaire de retenue de garantie.
  - Suivi des travaux et rendez-vous de chantier.
- Paiement des factures, règlement et répartition entre les copropriétaires.
- Réception des ouvrages, signature des PV, levée des réserves .
- appels de fonds sur travaux (hors frais de tirages, d'affranchissements ou d'acheminements)  
Réception des travaux.

**En cas d'intervention d'un maître d'œuvre, la rémunération du syndic est fixée à .....%**

**En l'absence d'un maître d'œuvre, la rémunération est fixée à .....%**

### **6) Gestion des sinistres.**

Gestion et suivi des dossiers de sinistres : **à définir**

Participation aux opérations d'expertise.

**NB** : ces honoraires sont, en principe, réglés par la compagnie d'assurance dans le cadre de la prise en charge des frais indirects, le syndic veillera donc à ce que ses frais fassent l'objet d'une facturation et d'un remboursement.

**Les honoraires s'entendent TTC sur le montant HT des travaux.**

Limitation des honoraires à 2% maximum  
Puis, honoraires dégressifs en fonction du montant de travaux :  
- travaux inférieurs à :... : %  
- jusqu'à ..... : %  
- à partir de .... :%

Faire préciser ce que recouvre la gestion des sinistres.  
(y compris la gestion des sinistres privés).

Honoraires fixés à l'heure.

Justification du travail accompli dans la note d'honoraires.  
**NB** : il faut éviter d'accepter des honoraires fixés sur la base d'un pourcentage de l'indemnité.

## **7) Contentieux**

Action en justice hors recouvrement de charges.  
Rémunération à la vacation. Le syndic devra établir une note d'honoraires détaillée (temps passé ; travail effectué).

**À noter** : toute prestation non prévue dans le présent contrat :

- soit sera assurée dans le cadre de la gestion courante :
- soit fera l'objet d'une facturation soumise à l'approbation de l'assemblée générale dans une résolution spécifique (hors vote des comptes généraux).

Le syndic ne pourra en aucun cas s'acquitter à lui-même ces factures supplémentaires tant qu'une approbation n'aura pas été obtenue par un vote spécifique.

## **III.D- PRESTATIONS PRIVATIVES / imputables aux seuls copropriétaires concernés :**

### **1) Recouvrement des impayés :**

Sur la base de l'article 10 -1 de la loi du 10/07/1965 : frais nécessaires relatifs au recouvrement des charges après la mise en demeure.

Mise en demeure (LRAR)  
Injonction de payer  
Remise du dossier à l'huissier, l'avocat.  
Prise d'hypothèque.

### **2) Mutation de lots :**

Etablissement et actualisation de l'état de l'état daté.  
Délivrance du carnet d'entretien.  
Communication nécessaire à l'établissement des diagnostics.

### **3) Divers :**

Etudes particulières pour un copropriétaire sur le plan fiscal, juridique ou social  
Aides aux déclarations fiscales (revenus fonciers / mobiliers)

## **Les plus de l'ARC**

Aucun honoraire pour création d'un ou plusieurs comptes « nouveau » copropriétaire ne sera possible.

Aucun honoraire pour attestation en cas de travaux ne sera perçu, ceci étant compris dans le cadre des honoraires de gestion administrative et financière des gros travaux.

## **Les plus de l'ARC**

Rémunération à la vacation :

Pendant les heures ouvrables :

Syndic.....

Collaborateur.....

En dehors des heures ouvrables :

Syndic.....

Collaborateur.....

### **III.E- FRAIS DE TIRAGE, AFFRANCHISSEMENT OU D'ACHEMINEMENT.**

1. Photocopie à l'unité ..... TTC
2. Photocopie en envoi groupé..... TTC
3. Photocopie pour l'assemblée générale :

- convocation
- procès-verbal

4. Frais d'affranchissement.

### **IV- PÉNALITÉS**

### **V- LITIGES**

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

### **VI- ÉLECTION DE DOMICILE**

Les parties font élection de domicile :

- la copropriété : à l'adresse de l'immeuble ;
- le syndic : en ses bureaux.

Aux frais réels pour tirage en quantité.

Tout manquement aux obligations contractuelles prévues dans le présent contrat et dûment constaté par l'assemblée générale entraînera une pénalité égale à 10 % du montant annuel des honoraires de gestion courante.