

Un petit syndic, un « grand » contrat

Rappelez-vous « little big man », « Petit par la taille , grand par le cœur ». Pourquoi cette citation ? Vous allez comprendre.

Nous avons, en effet, eu la très agréable surprise de recevoir d'un « petit syndic » le mel suivant accompagné d'un contrat de syndic particulièrement conforme non seulement à l'avis du CNC (qui reste très insuffisant) mais surtout à nos vœux comme à ceux de tous les copropriétaires.

Nous allons reproduire ci-dessous successivement :

1. Le mel initial du syndic
2. Notre réponse
3. Sa réponse en retour
4. Son contrat définitif

Ce contrat concerne un syndic implanté en Seine Saint Denis.

Sachant que l'on peut proposer un bon contrat selon les vœux des copropriétaires mais être un syndic médiocre, nous avons interrogé deux présidents de conseil syndical adhérents à l'ARC et dont les copropriétés sont gérées par ce cabinet (56 lots et 70 lots) pour savoir ce qu'ils pensaient de ce syndic. Selon eux, c'est **du bon**. Tant mieux.

Qui est ce syndic et quelles sont ses coordonnées ? Nous ne le dirons qu'à nos adhérents collectifs en recherche de syndic. En effet, si nous donnions le nom de ce cabinet maintenant nous risquerions plutôt de faire du tort à ce syndic (obligé de gérer un afflux de demandes, ce qui est le meilleur moyen de devenir « moins bon »...).

1 - Le mél d'origine du syndic

Bonjour,

Et tout d'abord, permettez-moi de vous présenter mes meilleurs vœux pour cette nouvelle année.

Adhérent FNAIM, j'utilise le contrat cadre FNAIM depuis bientôt 12 ans.

En 2008, nous avons, dès son élaboration, proposé à nos copropriétés le nouveau contrat CADRE respectant l'avis de la CNC.

Pour 2009, nous utilisons à nouveau ce contrat en y apportant des modifications notamment par l'inclusion de certaines prestations particulières (ou hors contrat de base) dans la colonne 'inclus dans forfait de base à l'initiative du syndic ».

Je souhaiterais connaître votre avis sur ce modèle de contrat pour être conforté dans l'idée qu'il respecte bien la totalité de l'avis de la CNC.

Ancien copropriétaire pendant plus de 13 ans dont 10 ans en tant que président de conseil syndical, je souhaite apporter un service de qualité justement rémunéré mais en gardant les

valeurs morales et d'éthiques qui m'ont conduit à exercer ce métier depuis mars 1997, un peu différemment que par le passé.

Bien cordialement,

2 - La réponse de l'ARC

Nous sommes très flattés par votre sollicitation et allons essayer d'y répondre de façon complète.

- I- Tout d'abord et globalement nous tenons à vous féliciter pour ce contrat qui prouve que les demandes des copropriétaires ne sont ni extravagantes ni impossibles à satisfaire.
 - 1) Celui-ci est très clair et très respectueux de la législation. **Exemple** : durée du mandat.
 - 2) Celui-ci intègre dans les tâches de gestion incluses dans le forfait annuel de nombreuses tâches qui - selon nous et les copropriétaires en général - sont des tâches prévisibles de base (**exemple** : gestion des archives dormantes, relances, etc.).
 - 3) Celui-ci exclut toute possibilité de demande de dispense d'ouverture du compte bancaire, ce qui est excellent.
 - 4) Celui-ci exclut également tout forfait supplémentaire (forfait qui constitue d'une façon déguisée de majorer le forfait de base).
 - 5) Celui-ci exclut aussi (ce qui est heureux) les honoraires privatifs illégaux que l'on repère de plus en plus dans les contrats.
 - 6) Celui-ci respecte parfaitement l'esprit de l'avis du CNC concernant les frais de tenue des assemblées générales annuelles puisque vous prévoyez 4 heures hors heures ouvrables.
 - 7) Celui-ci, enfin, propose des tarifs dont nous apprécions fortement le côté raisonnable et transparent (**exemple** : état daté, assiette des travaux H.T et non TTC).
- II- Nous sommes pour toutes ces raisons, un peu gênés de signaler quelques points en partie très secondaires. Néanmoins en ne les signalant pas nous manquerions à la rigueur que vous attendez de nous.
 - 1) Il manque dans votre contrat le nom de votre garant et le montant de la garantie (on comprend néanmoins que vous êtes garanti par la Caisse FNAIM).
 - 2) Nous estimons que le syndic ne doit pas pouvoir facturer des honoraires à un syndicat pour avoir décidé seul de mettre la copropriété sous « **administration provisoire** » article 29-1.
 - 3) Le texte de la FNAIM repris dans votre contrat et concernant la tâche dite : « **reprise de la comptabilité sur exercice antérieur non réparti** », ne nous semble pas conforme à l'avis du CNC qui prévoit que la « **reprise** » est une tâche de base.

Par contre nous sommes d'accord pour prévoir des honoraires au cas où la « **reconstitution de la comptabilité** » s'avère nécessaire.

- 4) Nous pensons que la « **notification des travaux nécessitant l'accès aux parties privatives** » est incluse dans les tâches concernant la gestion des travaux d'urgence (qui fait l'objet d'honoraires spéciaux).
- 5) Enfin nous sommes très réservés sur l'innovation de la FNAIM - également reprise dans votre contrat - concernant la facturation d'honoraires supplémentaires pour « **gestion des urgences sur site** ».

III- Pour finir nous notons une ambiguïté et un oubli.

- 1) Le libellé concernant les honoraires en cas de travaux n'est pas très compréhensible. Doit-on comprendre que, en cas d'absence de maître d'œuvre, le syndic touche 2 % + 2 % ? Sans quoi on ne comprend pas comment le taux peut être identique **AVEC** ou **SANS** maître d'œuvre.
- 2) **Photocopie** : nous pensons qu'il faut inclure une disposition prévoyant le coût des photocopies « **en nombre** » (**exemple** : pour l'assemblée générale).

Nous l'avons dit, malgré nos points II et III, votre contrat reste très globalement un bon contrat.

Nous pourrions d'ailleurs faire état de celui-ci et de nos échanges sur notre site Internet - avec votre accord - pour l'édification des copropriétaires **et** des syndicis.

Nous restons attentifs à vos questions et vous prions de recevoir, Monsieur, l'assurance de nos salutations distinguées.

Pour l'ARC
Bruno DHONT
Le Directeur.

3 - La réponse du syndic

Monsieur Le Directeur,

Je vous remercie pour votre réponse rapide et vos commentaires, dont la partie I- , bien entendu, me satisfait.

Pour répondre à vos remarques en II et III, je vous prie de trouver ci-après les éléments de réponses :

II-1 : Effectivement il manquait cette information (oubli de recopie) que j'ai donc rajouté : CG FNAIM – N° d'adhérent et montant de la garantie gestion actuelle.

II-2 : Le cas étant rare et partant du principe qu'une non réélection doit se prévoir avec le conseil syndical d'une part, et compte tenu que nos assemblée générales ont lieu avant la fin de notre mandat, nous laissant ainsi la possibilité de convoquer une nouvelle assemblée pour l'élection d'un autre syndic, j'ai inclus cette prestation dans le forfait de base (hors frais de convocation etc....)

II-3 : J'ai distingué la reprise « normale » de la comptabilité (incluse donc dans le forfait de base) de la nécessité de reconstituer la comptabilité (honoraires réels imputés donc au syndicat).

II-4 : J'ai inclus la notification des travaux dans le forfait de base (hors frais de tirage, affranchissement et acheminement)

II-5 : Je dois reconnaître que je n'ai pas une idée précise de cette « INNOVATION FNAIM » et donc, pour l'instant, je laisse cette disposition telle qu'elle existe sur le contrat cadre FNAIM.

III-1 : Effectivement, la formulation, selon la lecture que l'on pouvait en faire, prêtait à confusion ; en fait, je voulais simplement signifier qu'avec ou sans maître d'œuvre, nos honoraires pour travaux était de 2% HT + TVA sur les Travaux HT. Pourquoi : tout simplement parce que je considère que je suis gestionnaire et non maître d'œuvre ; je ne revendique aucune compétence sur ce métier (quelles que soient par ailleurs nos connaissances ou autres dans ce domaine) et qu'en fait cette rémunération est le fruit de la gestion financière et administrative des dossiers et appels de fonds liés à ces travaux. J'ai donc modifié le libellé afin qu'il n'y ait aucune confusion.

III-2 : J'ai hésité sur le point des photocopies dont je comprends votre philosophie ; cependant, j'ai décidé de ne pas modifier cet aspect (notant au passage qu'il n'est pas la pour « m'enrichir » mais pour couvrir des coûts) pour plusieurs raisons :

- C'est le même montant depuis 12 ans (1 Fr transformé en 2002 en €), malgré l'augmentation du prix des fournitures.
- Depuis janvier 2008, nous produisons presque tous nos documents (appels de fonds, convocations, PV AG, documents comptables etc.) en couleurs pour une meilleure présentation et lisibilité auprès des copropriétaires, sans avoir augmenté le coût de la photocopie.
- Ce coût de 0.15 € HT comprends les fournitures (papier, encres couleurs...) mais aussi le temps passé pour les photocopies, la manutention etc.
- Enfin, très honnêtement, il ne me semble pas exagéré eu égard au réel travail que demande la multiplicité de photocopies.

Je me permets donc de vous joindre une nouvelle copie de notre contrat, modifiée sur la base des éléments précités.

Enfin, pour ce qui est de faire état de ce contrat, je vous laisse seul juge dans le cadre de votre rôle d'information auprès de vos adhérents.

Si ce contrat vous agréé dans sa présentation et dans sa transparence dans le cadre des relations contractuelles que nous entretenons avec les syndicats de copropriétaires, je n'ai aucune objection, a priori, à ce qu'il soit diffusé sur votre site internet ou bien, pour reprendre vos termes, à ce que vous en fassiez « état » sur votre site.

En retour, et sous réserve de votre approbation, pourrais-je, pour le cas où la question me serait posée, faire état de vos appréciations sur ce contrat, revues au regard des modifications intervenues ?

Dans l'attente,

Bien à vous,

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

1. LE SYNDICAT DES COPROPRIÉTAIRES

Le syndicat des copropriétaires de l'immeuble :

Sis au

Représenté par M

Spécialement mandaté à cet effet par l'assemblée générale du

Ci-après dénommé le syndicat

D'UNE PART

ET

2. LE SYNDIC

Titulaire de la carte professionnelle n°, délivrée par la préfecture de BOBIGNY, le 24 Octobre 2006, portant la mention « Gestion immobilière », garanti par la CG FNAIM (adhérent) pour un montant de 1 320 000€ et assuré en responsabilité civile professionnelle par AGF, n° de police

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 12 mois.

Il commencera le 1^{er} Juillet 2009

Pour se terminer le 30 Juin 2010.

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 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 ou facturables au seul copropriétaire concerné
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	●				
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		
	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 ou facturables 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 à la demande et/ou pour le compte d'un copropriétaire				●	R
Transmission des archives au syndic successeur	●				
Elaboration et transmission au conseil syndical du bordereau récapitulatif des archives transmises au syndic successeur	●				
CONTENTIEUX :					
Recouvrement des impayés :					
Relance (sauf affranchissement imputé au syndicat)		●			
Mise en demeure				●	F
Injonction de payer				●	F
Remise du dossier à l'huissier, l'avocat, l'assureur protection juridique				●	F
Prise d'hypothèque				●	F
Calcul des intérêts légaux au profit du syndicat	●				
Procédures :					
Actions en justice				●	F
Suivi des dossiers				●	R
Requête en désignation d'un mandataire commun (usufruit, indivision)				●	R
Requête en désignation d'un administrateur provisoire (cf. art. 29-1 loi 1965)		●			R
MUTATION DE LOTS :					
Établissement de l'état daté				●	F
Opposition, privilège immobilier spécial				●	F
Délivrance du carnet d'entretien				●	F
Délivrance des copies des diagnostics réalisés sur les parties communes				●	R
Communication des informations nécessaires à l'établissement de diagnostics				●	R
Actualisation de l'état daté				●	F
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 et les faire adopter ensuite par l'assemblée générale		●			R
Assurer la publicité au fichier immobilier des décisions prises		●			R

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 ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
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 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 du devis estimatif des travaux		●			
Recensement et mise en concurrence des prestataires : maître d'œuvre, coordonnateur SPS, DO, contrôle technique etc.		●			
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...)		●			
Participation aux réunions de chantier			●		R
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 :					
Emprunt, subventions : ANAH, OPAH, ADEME, etc.			●		
Mandataire commun en cas de subventions publiques			●		
Appel de fonds sur travaux (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)			●		%
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	●				

PRESTATIONS	De gestion courante		Variables		
	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 ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
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 (Sauf si la reconstitution de la comptabilité s'avère nécessaire)		●	●		R
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)				●	R
Indication de la TVA (à la demande d'un ou plusieurs copropriétaires)		●			
Travaux à la demande d'un copropriétaire				●	R
COMPTE FOURNISSEURS – FACTURES :					
Vérification et paiement des factures	●				
Attestation de TVA 5,5%		●			
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 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)	●				
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...)		●			
Notifications de la convocation par remise contre émargement		●			

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 ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
TENUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE :					
Modalités : Jours : du lundi au vendredi Durée : 4 heures incluses dans le forfait Entre : 18 heures et 22 heures Au-delà : 22h 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, à la demande du conseil syndical			●		R
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			●		R
REUNION DU CONSEIL SYNDICAL PRÉCÉDANT L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE OBJET DE LA RÉUNION :					
Modalités : Jours : du lundi au vendredi Durée : 4 heures incluses dans le forfait Entre : 18 heures et 22 heures Au-delà : 22h 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, à la demande du conseil syndical		●			
Rédaction du compte rendu de la réunion à la demande du conseil syndical et envoi (hors frais de tirage, affranchissement et acheminement)		●			
REUNION SUPPLÉMENTAIRE DU CONSEIL SYNDICAL :					
Nombre : et modalités		●			
Présence exceptionnelle d'un collaborateur, à la demande du conseil syndical		●			
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	●				

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 ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
Déclaration des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties privatives			●	●	R
Participation aux opérations d'expertise			●	●	R
Gestion des travaux			●	●	R
Gestion et suivi des dossiers de sinistres			●	●	R
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		●			R
Préparation du dossier de retraite		●			R
Inspection du travail		●			R
Contrôle URSSAF		●			R
Licenciement		●			R
Contentieux social			●		R
AUTRES MISSIONS :					
Représentation du syndicat aux assemblées d'une structure particulière (syndicats secondaires, unions de syndicats, ASL...)			●		R
Publication des modifications du règlement de copropriété au fichier immobilier			●		R
Notifications des travaux nécessitant l'accès aux parties privatives (cf. art. 9 loi 1965) (hors frais de tirage, affranchissement et acheminement)		●			R
Actes d'acquisition de parties communes			●		R

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 ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
Location de parties communes			●		F
Constitution de syndicats secondaires			●		R
Scission de syndicat			●		R
Union de syndicats			●		R
Études particulières pour le syndicat des copropriétaires sur les plans fiscal, juridique ou social.			●		R
Études particulières pour un copropriétaire sur les plans fiscal, juridique ou social				●	R
Adaptation du règlement de copropriété			●		R
Gestion des urgences sur site (déplacements, mise en œuvre des mesures conservatoires)			●		R
Consultation et renseignements aux locataires et aux associations de locataires			●		R

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 syndicat 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 syndicat est fixé à :	NEANT CAR PAS DE COMPTE COMMUN	
HT		€
TVA ⁽¹⁾		€
TTC ⁽²⁾		€

Pour la période du 1^{er} Juillet 2009 au 30 juin 2010.

(soit les 6 premiers mois de 2009 sur la base des honoraires de 2008)

Modalités de paiement : Mois Trimestre
Avance Echu

Les fonds du syndicat des copropriétaires étant versés sur un compte ouvert au nom du syndicat, les éventuels produits financiers et charges financières seront affectés au syndicat des copropriétaires.

(1) TVA au taux en vigueur.

(2) Variable en fonction du taux de TVA.

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 JOURS ET LES HEURES OUVRABLES

SOIT *Le Lundi de 9 heures à 12 heures et de 14h à 18 heures*
Le Mardi de 9 heures à 12 heures et de 14h à 18 heures
Le Mercredi 9 heures à 12 heures et de 14h à 18 heures
Le Jeudi de 9 heures à 12 heures et de 14h à 18 heures
Le Vendredi de 9 heures à 12 heures et de 14h à 18 heures

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Syndic	60.00	11.76	71.76
• Collaborateur	50.00	9.80	59.80
• Secrétariat	30.00	5.88	35.88

EN DEHORS DES HEURES OUVRABLES

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Syndic	90.00	17.64	107.64
• Collaborateur(s)	75.00	14.70	89.70
• Secrétariat	45.00	8.82	53.82

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	20.00	3.92	23.92
- remise du dossier à l'huissier, l'avocat	100.00	19.60	119.60
- injonction de payer	100.00	19.60	119.60
- prise d'hypothèque	100.00	19.60	119.60
• Etablissement de l'état daté	200.00	39.20	239.20
• Opposition article 20 loi 1965	100.00	19.60	119.60
• Etablissement / mise à jour du carnet d'entretien étendu	50.00	9.80	59.60
• Gestion des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs			
• Appel de fonds sur travaux			
• 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	50.00	9.80	59.60

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

5.2.4.1 - TRAVAUX

Avec ou sans intervention d'un maître d'œuvre, le syndic aura droit, sur le montant HT des travaux à une rémunération fixée à : 2 % HT + TVA en vigueur.

PARAPHES

(1) TVA au taux en vigueur.

(2) Variable en fonction du taux de TVA.

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 0% TTC 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)	0,15	19,6%	0,18
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

Chaque année par décision de l'assemblée générale des copropriétaires, pour l'exercice comptable du 1^{er} janvier au 31 décembre

5.2.7 – REDDITION DES COMPTES

La reddition des comptes interviendra tous les ans à la date arrêtée au 31 décembre

6.– COMPTE DE PRÉVOYANCE

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.

7. ENGAGEMENT 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 la FNAIM, il s'engage à respecter plus particulièrement le code de déontologie du syndicat auquel il appartient.

(1) TVA au taux en vigueur.

(2) Variable en fonction du taux de TVA.

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.

A LIVRY GARGAN, le 2009

Mots nuls...

Lignes nulles...

LE SYNDIC
« Lu et approuvé »

POUR LE SYNDICAT
« Lu et approuvé »

