

Première conférence du Salon « *indépendant* » de la Copropriété : comment négocier son contrat de syndic ?

Comme annoncé dans notre article du 24 novembre 2010 (Salon indépendant 24/11/2010) <http://www.unarc.asso.fr/site/salon/salon2010/merci.htm> , voici le compte-rendu de la première conférence qui s'est tenue à l'occasion du Salon « *indépendant* » de la Copropriété des 16 et 17 novembre 2010 à Montreuil.

Plan de la conférence

Animateur : Bruno Dhont, directeur de l'Arc.

I. Marie-Jeanne HUSSET (Directrice de 60 Millions de consommateurs) : les contrats de syndic depuis l'arrêté Novelli.

II. Les insuffisances de l'arrêté Novelli (Bruno Dhont).

III. Deux contrats de syndic transparents (M. Krantz syndic ; Melle Fidèle, syndic).

IV. Les six conseils pour négocier son contrat de syndic (Christine Dobro).

Annexes :

A. Contrat du cabinet M.....

B. Contrat du cabinet F.....

I. Intervention de Madame Marie-Jeanne HUSSET, Directrice de « 60 Millions de consommateurs », organe de l'INC

Madame Marie-Jeanne HUSSET, Directrice de 60 Millions de consommateurs, explique que, selon elle, la situation n'évolue pas en matière de contrat de syndic et que, malheureusement, l'arrêté Novelli - arraché de haute lutte par les associations de copropriétaires et de consommateurs - n'avait pas modifié la situation.

Les problèmes viennent de ce que :

- la liste des tâches de gestion courante de l'arrêté reste trop restrictive (dès lors, de nombreuses tâches courantes sont toujours facturées en plus des honoraires de base par le syndic) ;
- il n'existe pas de définition des prestations que les syndics peuvent facturer en plus des honoraires de base ni aucun encadrement ;
- il n'existe pas de définition de ce qui peut être considéré comme « *abusif* ».

Madame HUSSET rappelle, en effet, que la Commission des Clauses Abusives a été saisie pour se prononcer mais que, malheureusement, elle n'a pas encore émis de recommandation, ce qui explique ainsi la persistance de nombreux abus.

Madame HUSSET appelle de ses vœux un nouveau texte qui aille beaucoup plus loin que l'arrêté Novelli.

II. Point de vue de l'ARC : les insuffisances de l'arrêté Novelli (Bruno Dhont)

2. Monsieur DHONT, Directeur de l'Arc, remercie Madame HUSSET. Avant de passer la parole aux syndicats présents, il explique que l'ARC est en phase avec 60 Millions de consommateurs et que l'arrêté Novelli ne peut empêcher les abus pour les raisons suivantes :

1. **Aucune définition de la gestion courante ; aucune définition des prestations supplémentaires ; aucune définition des frais de tirage.**
2. **Etablissement d'une liste minimum de tâches de gestion courante avec possibilité pour le syndic de facturer EN PLUS tout ce qui n'est pas dans la liste.**
3. **Des manques importants : l'assemblée générale annuelle et la réunion préparatoire du conseil syndical ne sont pas forcément prévues dans le forfait de base.**
4. **Des contradictions avec d'autres dispositions réglementaires (exemple : archives) existent.**

Il explique que l'ARC attend aussi avec impatience que la Commission des Clauses Abusives se prononce sur les dispositions abusives des contrats de syndic.

Il annonce par ailleurs que le projet de loi du Ministère de la Justice prend acte des insuffisances de l'arrêté Novelli et prévoit un décret qui devra :

- définir ce qu'est la gestion courante ;
- définir les prestations que le syndic pourra facturer en plus des honoraires de base ;
- renvoyer à la recommandation future de la Commission des Clauses Abusives pour le surplus.

Il espère que ce projet de loi ne sera pas « **enterré** » ou édulcoré.

III. Deux contrats de syndic transparents

Monsieur DHONT présente ensuite deux syndicats qui ont le courage de proposer des contrats qui intègrent dans le forfait de base un maximum de prestations et limitent au strict minimum les prestations supplémentaires, donc deux syndicats qui proposent des contrats transparents et honnêtes (pas de mauvaises surprises).

Il précise que ces syndics sont rares car tout pousse les syndics à présenter des honoraires de base faibles mais ne couvrant qu'une partie des tâches courantes et à facturer (très cher) de nombreuses prestations supplémentaires. C'est d'ailleurs pourquoi il faut absolument un texte législatif pour rétablir des bases d'une concurrence saine.

A. Monsieur K..... - cabinet M..... à Paris - présente son contrat et la façon dont il établit ses propositions tarifaires

« Comment avez-vous construit votre contrat (en particulier la partie « honoraires supplémentaires » et « frais de débours ») ?

Respecter la loi et en particulier le décret du 19 mars 2010 dit Novelli mais aussi les copropriétaires ont été deux critères essentiels pour établir notre contrat de syndic.

Nous proposons ainsi un forfait annuel intégrant :

- la liste minimale des prestations de gestion courante définie dans l'arrêté Novelli
- des prestations non incluses dans cette liste MAIS qui sont pourtant répétitives ou prévisibles

Par exemple :

- la tenue de l'assemblée générale hors des heures ouvrables (c'est le cas de 90% des copropriétés) La durée est fixée dans le contrat en fonction des habitudes de la copropriété et de la taille. Pour les petites/ moyennes copropriétés nous prévoyons 2 à 3 heures et pour les grandes 3 à 5heures
- la tenue de plusieurs conseils syndicaux en dehors des heures ouvrables
- la gestion de toutes les archives
- la gestion du compte bancaire séparé

La partie des honoraires supplémentaires doit donc être réduite aux tâches non courantes et non prévisibles. Les frais de photocopies sont de l'ordre de 0,12 euro TTC à 0,05 euro TTC en fonction du nombre et concernent les frais de reproduction des AG ou les circulaires.

Notre souhait serait à terme pour les petites et moyennes copropriétés d'intégrer également dans le forfait annuel les frais de photocopies pour les convocations et les procès verbaux des AG ainsi que les frais postaux

Toutefois, nous sommes confrontés à des difficultés avec la concurrence des contrats de syndic qui propose des honoraires de gestion courante plutôt attractifs pour ensuite facturer des honoraires supplémentaires pour des tâches pourtant connues dès le départ.

Nous devons donc faire souvent un travail d'explications et proposer un tableau comparatif.

« Comment établissez-vous vos propositions d'honoraires de base pour une copropriété ? ».

Nos propositions sont établies en fonction de plusieurs critères :

Nombre de lots principaux
Importance des équipements communs (ascenseurs, chauffage collectif, équipements de sécurité, compteurs d'eau.)
Présence ou non de gardiens
Date de construction de l'immeuble (ancien/ neuf)
Procédure en cours
Durée traditionnelle de l'assemblée générale
Fréquence souhaitée des visites de l'immeuble

(voir contrat complet en annexe 1)

B. Mademoiselle F..... - cabinet F..... - présente ensuite son contrat et la façon dont elle établit ses propositions tarifaires.

Intervention du cabinet F..... :

Le cabinet propose un contrat de syndic transparent reprenant dans son intégralité, l'arrêté NOVELLI du 19 mars 2010 concernant les prestations de gestion courante. Cependant, nous avons tenu à ajouter des compléments d'information à notre contrat :

- Travaux : Bien que nous soyons susceptibles de vérifier les travaux et l'établissement des comptes rendus de chantier à la demande des copropriétaires, nous ne réalisons pas une mission d'architecte car cette dernière n'entre pas dans notre mandat.
- Conseil syndical : Les avis écrits du Conseil syndical seront indispensables lorsqu'ils seront sollicités par le cabinet.
- Comptabilité : Le cabinet propose d'insérer dans tous les appels de fonds une distinction avec ses différents sous comptes : Budget prévisionnel, Travaux article 14.2, Avance et Emprunt.
- Assemblée générale + Conseil syndical la précédant : les vacations sont comprises jusqu'à 20H dans nos honoraires de gestion courante.

Contrairement aux grands groupes et aux grandes structures, nous pouvons nous adapter commercialement aux besoins de nos clients.

L'arrêté NOVELLI de mars 2010 et le décret du 20 avril 2010 ont modifié le contrat et la mission du syndic. En conséquence, nous avons inclus dans notre contrat type, toutes ces dispositions et en complément, l'ouverture d'un compte bancaire séparé et distinct. Tous les frais de fonctionnement du compte seront à la charge du Syndicat des copropriétaires.

Nos prestations particulières sont listées dans un tableau récapitulatif et joint systématiquement à notre contrat avec celui des honoraires de gestion courante suivant le nombre de lots et d'éléments d'équipements communs. Un de nos points forts est la tarification des copies à 0.0836€ HT.

Pour être le plus réactif et performant, nous nous engageons à visiter l'immeuble une fois par mois (autant de fois qu'il sera nécessaire) ; de prendre le temps (fermeture d'une demi-journée par jour hors rendez vous) afin de traiter les mails, fax, courriers et recevoir notre clientèle. Nous pourrions à la demande du Conseil syndical, nous

réunir une fois par trimestre afin de procéder à l'analyse de ce qui est fait et de ce qui reste à faire (point sur les impayés, les travaux, les contrats etc.)

Nos honoraires de base semblent plus élevés que ceux de nos confrères car nous incorporons toutes les missions obligatoires et le compte bancaire séparé. Les clauses du contrat sont simples, sans renvoi et sans modifications d'une clause à l'autre.

(voir contrat complet en annexe 2).

VI. Les six conseils pour renégocier son contrat de syndic (Christine Dobro)

Madame DOBRO - qui a co-rédigé le nouveau guide de l'ARC « **Comment bien négocier son contrat de syndic** » (2 €, prix coûtant) - explique ensuite quelles sont les six règles à respecter pour négocier un contrat de syndic.

1. Réintroduire dans le forfait de base un maximum de tâches.

Par exemple nous vous conseillons de réintroduire deux, trois ou quatre heures d'assemblée annuelle (selon la taille de la copropriété), et ce même s'il s'agit d'heures non ouvrables.

De faire noter que les convocations par émargement doivent rentrer dans la gestion courante. C'est un mode de convocation prévu par la loi qui n'a pas à être facturé en plus.

2. Réduire la liste des prestations particulières.

Refusez par exemple les factures pour intervention d'urgence.

Refusez les facturations pour prélèvement mensuels de charges.

3. Supprimer les forfaits.

Faire supprimer les forfaits administratifs, informatique, internet, les forfaits de scannerisation de documents, les services urgence 24H/24, les forfaits pour appels de fonds de charges trimestrielles. Ces forfaits sont devenus une nouvelle source d'abus. Soyez donc très vigilant sur ce point.

4. Supprimer les clauses illégales.

Facturation des archives. Le décret du 20 avril 2010 est très explicite sur ce point. La conservation et la gestion des archives doivent rentrer dans la gestion courante.

Honoraires sur travaux. Ils doivent depuis 2009 faire l'objet d'une résolution séparée au moment du vote des travaux. Ils ne doivent plus être imposés d'avance dans le contrat.

5. Supprimer les clauses et dispositions abusives.

Proposition à l'assemblée de plans d'action pour réduire les charges.

Travaux préparatoires à une résolution qui n'a pas recueilli un vote favorable.

6. Refuser les prix et tarifs supplémentaires excessifs.

Attention aux lettres de relance à 20 voire 30€, au coût excessif des photocopies pouvant aller jusqu'à 40 centimes.

Faire également attention aux frais d'état daté facturés jusqu'à 600€ par certains syndicats.

Vous retrouverez dans notre petit guide "comment bien négocier son contrat de syndic" de nombreux exemples avec des conseils point par point afin de bien négocier vos contrats (2 € + 1 € de frais de port).

Pour finir, voici cinq questions posées par des participants à la conférence.

1. Notre syndic a été racheté par un groupe ; le nouveau syndic nous a convoqué sans avoir fait de réunion avec le conseil syndical et en proposant un seul contrat - le sien - mais qui a beaucoup changé par rapport à l'ancien et est beaucoup plus cher : comment faire pour sortir de ce piège ?

C'est en effet scandaleux et illégal. Votre syndic est dans son tort. Il aurait dû convoquer le conseil syndical, lui présenter le nouveau contrat et vérifier que le conseil syndical ne voulait pas mettre un autre contrat en concurrence.

Puisqu'il n'a pas respecté la loi, vous pourriez lui faire convoquer à ses frais une assemblée générale, mais c'est assez difficile. Notre conseil est donc :

- soit (si vous voulez garder le repreneur) il accepte de négocier son contrat ;
- soit vous lui dites que vous allez élire à l'assemblée un syndic bénévole pour reconvoquer une assemblée générale avec une liste en concurrence.

Voyez notre guide : « **Copropriété, tout sur l'assemblée générale** » pour savoir comment faire.

2. Mon syndic nous propose 150 € d'honoraires de base par lot pour notre copropriété (120 lots). Est-ce que c'est correct ?

Justement on ne peut pas le savoir. S'il ne transfère pas beaucoup de tâches de gestion courante en prestations particulières coûteuses, oui, a priori c'est correct.

S'il pratique des prestations particulières nombreuses et coûteuses ainsi qu'un prix de photocopie à 0,35 cts d'euro par exemple, alors c'est certainement abusif.

D'où l'importance de bien étudier votre contrat avec l'aide de notre guide : « **Comment bien négocier son contrat de syndic** ».

3. **Le syndic n'a pas intégré la gestion d'une partie des archives dans son contrat et veut nous faire payer un contrat d'archivage en plus. Trouvez-vous cela normal ?**

Non seulement c'est anormal mais c'est illégal.

Le syndic doit conserver et gérer **TOUTES** les archives dans le cadre de son contrat de base. Cela ressort de l'article 33 d'Ordre public du décret du 17 mars 1967.

Refusez de payer le contrat d'archivage et dites-lui de prendre en charge la facture.

4. **Le syndic doit-il appliquer dès maintenant l'arrêté Novelli, même pour les contrats en cours ?**

Oui, l'arrêté est applicable depuis le 1^{er} juillet 2010.

5. **Comment faire pour échapper au prix très excessif des photocopies (chez nous 0,37 euro) ?**

C'est simple. Il suffit d'insérer une clause selon laquelle - pour les assemblées générales (convocations et procès-verbaux) - les tirages seront confiés à une société extérieure et payés selon facture.

Annexe 1 : contrat et tarif du cabinet M.....

Mandat n°

ENTRE LES SOUSSIGNES

D'UNE PART, ET

**Le syndicat des copropriétaires
à -----, comprenant X lots principaux**

taux

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

I – OBJET DU CONTRAT

Générale du.....

Lots principaux

Par décision prise en Assemblée Générale du ...1.....2010, le Syndicat des copropriétaires confie à E..... qui les accepte, les fonctions de syndic de l'immeuble ci-dessus mentionné.

Le présent contrat a pour objectif de définir les obligations et les tâches de gestion confiées par le Syndicat des copropriétaires et de fixer les modalités de rémunération du cabinet E.....

Le présent contrat s'exécute dans le cadre juridique de la loi du 10 juillet 1965 et du décret du 17 mars 1967 modifiés fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis ainsi que des recommandations émises par la Commission Relative à la Copropriété et respecte l'arrêté du 19 mars 2010 (arrêté Novelli).

II - DUREE

Le présent contrat entre en vigueur le.....(*date de l'assemblée générale de nomination*) et se termine au terme du 6^{ème} mois de la clôture de l'exercice, soit le

Pendant cette période, le contrat pourra être résilié par le Syndicat des copropriétaires pour motif grave et légitime porté à la connaissance du syndic par lettre recommandée avec accusé de réception, par le conseil syndical ou par plusieurs copropriétaires représentant au moins 25% des voix de l'ensemble de la copropriété. L'Assemblée Générale convoquée à cet effet devra alors statuer à la majorité des voix de tous les copropriétaires.

Le contrat prendra fin également en cas de désignation d'un nouveau syndic lors de l'assemblée générale ayant à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Pendant la même période, le syndic ne pourra mettre fin à ses fonctions que pour motif grave et légitime et à la condition d'en prévenir chaque copropriétaire par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois mois à l'avance.

III - PRESTATIONS INVARIABLES DE GESTION COURANTE (conformes à l'arrêté Novelli du 19/03/2010)

Les prestations du syndic, listées dans ce chapitre, entrent dans le cadre de la gestion courante durant les heures ouvrables étant ainsi établie : du lundi au vendredi de 9 heures à 13 heures et de 14 heures à 17 heures

La rémunération de ces tâches est indiquée au chapitre VI. D'autres prestations peuvent être exécutées par le syndic, d'autres missions peuvent lui être confiées par les assemblées générales ou par un copropriétaire, leurs tarifs sont indiqués au chapitre VII.

ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE

◆ Elaboration et envoi de la convocation, des documents à joindre à la convocation et projets de résolutions (*)

◆ Réunion du conseil syndical précédent l'assemblée générale - Objet de la réunion

- établissement de l'ordre du jour

- présence du syndic ou de son représentant suivant la durée et les horaires définis au chapitre VI.

◆ 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 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 (*)

affichage dans les parties communes d'un procès verbal abrégé mentionnant les résolutions relatives à l'entretien de la copropriété et aux travaux

présence du syndic ou de son représentant suivant la durée et les horaires définis au chapitre VI.

Δ COMPTABILITE GENERALE DE LA COPROPRIETE

◆ 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

◆ Compte copropriétaire

- établissement et mise à jour de la liste des copropriétaires
- tenue des comptes des copropriétaires^{^^}
- appel des provisions sur budget prévisionnel (*)
- imputation des consommations individuelles de fluide ou d'énergie lorsque les compteurs sont déjà installés lors de la désignation du syndic

Compte fournisseurs - factures

- vérification et paiement des factures 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 bancaire séparé

Δ ADMINISTRATION ET GESTION DE LA COPROPRIETE EN CONFORMITE AVEC LE REGLEMENT DE COPROPRIETE

◆ Archives du syndicat

- détention, conservation et mise à disposition de **toutes** les archives du syndicat
- transmission des archives au syndic successeur
- élaboration et transmission au conseil syndical du bordereau récapitulatif des archives transmises au syndic successeur

◆ Conseil syndical - Obligations administratives

- mise à disposition et communication 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

◆ Entretien et maintenance

- visites de la copropriété dans les conditions définies au chapitre VI.
- 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
- carnet d'entretien : établissement, mise à jour pour les informations mentionnées aux articles 3 et 4 du décret n°2001-477 du 30 mai 2001
- 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

A ASSURANCES

◆ Souscription des polices d'assurance au nom du syndicat et avec l'accord préalable du syndicat

◆ Déclaration des sinistres concernant les parties communes et/ou privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties communes

- ◆ Règlement des indemnités aux bénéficiaires

A GESTION DU PERSONNEL

- ◆ 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 **
- ◆ Paie 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, arrêt de maladie et maternité**
- ◆ Mise en place du DUERSST et mise à jour**
- ◆ Gestion de la formation du personnel du syndicat**

A DIVERS

- ◆ Calcul des intérêts légaux au profit du syndicat

(*) = hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements

(**) = prestations effectuées de façon habituelle si présence de personnel du syndicat des copropriétaires

IV – GESTION DU COMPTE BANCAIRE

du syndicat.

En application de l'article 18-6 de la loi du 10 juillet 1965, les fonds du syndicat seront déposés sur un compte séparé ouvert au nom du syndicat des copropriétaires. La comptabilité du syndicat sera indépendante de celles des autres copropriétés et fera clairement apparaître la position de chaque copropriétaire à l'égard du syndicat.

V - CONCURRENCE - ETHIQUE - ENVIRONNEMENT - COMMUNICATION

Le syndicat s'engage à :

- pratiquer une politique de maîtrise des charges
- mettre périodiquement les fournisseurs en concurrence loyale
- ne percevoir aucune ristourne ou rémunération autre que celle prévue au présent contrat
- promouvoir dans sa gestion les actions conjuguant environnement et économies pour la copropriété
- mettre en œuvre les moyens adéquats pour assurer la meilleure communication avec les copropriétaires

VI - REMUNERATION FORFAITAIRE POUR LES PRESTATIONS INVARIABLES DE GESTION COURANTE

Pour les prestations invariables de gestion courante définies au chapitre III et pour la période correspondante à l'exercice comptable, les honoraires sont fixés à :

Total HT euros

T.V.A. 19.60% euros

Total TTC euros

et incluent (nombre et modalités à déterminer ensemble) **visites de la copropriété**

Les honoraires seront payables trimestriellement d'avance par prélèvement sur le compte bancaire du syndicat. Pour la période comprise entre la fin de l'exercice comptable et le terme du mandat, la rémunération du syndicat sera égale aux

honoraires de l'exercice proratés. Ces honoraires seront révisés chaque année, d'un commun accord, dans le cadre de l'Assemblée Générale Annuelle.

EN PLUS, des prestations invariables de gestion courantes définies au chapitre III qui sont conformes à l'arrêté Novelli du 19 mars 2010, **SONT INCLUSES** dans la rémunération forfaitaire annuelle ci-dessus, **les prestations suivantes :**

- Présence du syndic ou de son représentant à l'Assemblée Générale Annuelle de **18 h00 à.....**
- Présence du syndic ou de son représentant au Conseil syndical précédant l'Assemblée Générale Annuelle pour une réunion d'une durée de **deux heures pendant les heures ouvrables définies au chapitre III.**
- **Ouverture et gestion d'un compte bancaire séparé**
- Carnet d'entretien étendu selon article 5 du décret n°2001-477 du 30 mai 2001
- Prélèvement mensuel des charges sur demande de chaque copropriétaire
- Première relance adressée par courrier simple à chaque copropriétaire débiteur (hors frais d'affranchissement)
- Location de salle dans les locaux du syndic
- Attestations de TVA à 5,50%

VII – REMUNERATION POUR LES PRESTATIONS VARIABLES

Pour les prestations non définies aux chapitres III et VI, la rémunération du syndic s'effectuera sur la base de vacations horaires, ou, le cas échéant, d'un forfait ou pourcentage comme indiqué ci-après. (TVA à 19,60%)

Vacation horaire applicable à toutes les prestations au temps passé

HT

TTC

Heures ouvrables définies au chapitre III

- Gestionnaire
- Assistant(e)/service comptable

Heures non ouvrables (majoration de 50% après 20 heures)

- Gestionnaire
- Assistant(e)/service comptable

80,00 € 50,00 €

100,00 € 60,00 €

95,68 € 59,80 €

119,60 € 71,76 €

Frais administratifs et financiers

- Photocopie à l'unité

0,10 € 0,12 €

Affranchissements et acheminements des courriers, frais bancaires

Location de salle extérieure au cabinet

Fonds placés au profit de la copropriété en % par an du capital placé

frais réels frais réels

0,60%

s s

0,72%

Travaux mentionnés à l'article 14-2 votés en Assemblée Générale

Honoraires fixés lors de la même Assemblée Générale (conformément à l'article 18-1-A de la loi du 10 juillet 1965)

Les honoraires pour la gestion comptable et administrative ne pourront ni être supérieurs à 2% HT du montant HT des travaux ni inférieurs à 80,00 euros HT.

Frais de recouvrement des charges facturés au copropriétaire concerné

Frais de chèque impayé ou prélèvement impayé (hors frais bancaires)

Première relance (15 jours de la date d'exigibilité)

Mise en demeure (1 mois et demi de la date d'exigibilité)

Dossier transmis à l'huissier

Dossier transmis à l'avocat ; prise d'hypothèque

Frais de mutation facturés au vendeur

5,00 € 29,90 €

frais réels

25,00 € 29,90 €

80,00 € 95,68 €

200,00 € 239,20 €

Etablissement de l'état daté Opposition sur vente article 20

Frais administratifs facturés

250,00 € 150,00 €

299,00 € 179,40 €

au demander

10,00 €

Attestations individuelles diverses (fiscales, travaux)

Délivrance du carnet d'entretien ou d'informations pour établir un état règlementaire

25,00 €

11,96 €

29,90 €

VIII - ELECTION DE DOMICILE - LITIGES

Pour l'entière exécution des présentes, les parties élisent domicile, pour le syndicat, à l'adresse du syndic en fonction, pour le syndic en ses bureaux.

En cas de litiges, la juridiction du lieu de situation de l'immeuble sera seule compétente (article 62 du décret du 17 mars 1967).

Fait à Paris, le

*Faire précéder de la mention « **Lu et approuvé** »*

Pour le Syndicat

Pour le syndic

*

Annexe 2 : contrat et tarif du cabinet F.....

HONORAIRES DE GESTION DES
IMMEUBLES EN SYNDIC

TARIF THEORIQUE SUIVANT LES ELEMENTS D'EQUIPEMENTS COMMUNS

PRIX H.T.	TYPE	DESCRIPTIF SOMMAIRE
135	1	INTERPHONE. DIGICODE. ENTRETIEN ET MENAGE
140	2	TYPE 1 + ASC. ET/OU CHAUFFAGE CENTRALE.
145 ECS	3	TYPE 2 + CHAUF. CENTRALE + ESP VERT ET/OU
150	4	TYPE 3 + ECS + VMC ET/OU ESP.VERT
155	5	TYPE 4 + COMPTEURS. E.F. / ECS + ESP.VERT
160 RELEVAGE	6	TYPE 5 + CONTROLE SECURITE + POMPE
165	7	TYPE 6 + GARDIEN ET AUTRES PRESTATIONS

**CHAQUE COPROPRIETE A UN COMPTE SEPRE INCLUS DANS LE TARIF
CI-DESSUS SAUF FRAIS ET/OU AGIOS DE LA BANQUE.**

**DESCRIPTIF DE GESTION COURANTE CONFORME A L'ARRETE DU 19 MARS
2010 + PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES SUIVANT LE CONTRAT ET LE
TABLEAU JOINT.**

**L'ASSOCIATION DES RESPONSABLES DE COPROPRIETE (A.R.C) ONT
CORRIGE L'ENSEMBLE DE NOTRE CONTRAT.**

REMUNERATION DES PRESTATIONS PARTICULIERES

DESIGNATIONS.....PRIX H.T

TRAVAUX DECIDES EN ASSEMBLEE GENERALE :

- Gestion financière des appels de fonds (Comptabilité spécifique) sur le montant HT des travaux votés	2 % + TVA
- Si absence de Maître d'œuvre, vérification des travaux par le Syndic avec un minimum de 300 € HT	3 % + TVA
- Travaux d'installation d'appareils de comptage (E.F./ ECS. Chauffage Central)	
1 fois pour la pose et par comptage	5.00 €
Par relevé et par compteurs	3.00 €

MUTATIONS :

- Etat daté y compris mise à jour.....	300.00 €
- Liquidations, partages, donations	150.00 €
- Frais d'opposition extra judiciaire	150.00 €
- Cession de parties communes.....	Vacation
- Copie du règlement de copropriété, Assemblée générale, du carnet d'entretien etc. (à la page)	0.08 €

TENUE DE LA PREMIERE ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE :

- Vacation jusqu'à 20 heures au delà facturation par ½ heure.....	60.00 €
- Tenu du Conseil syndical précédant l'Assemblée générale jusqu'à 20 heures, au-delà facturation par ½ heure	60.00 €

IMPAYES – CONTENTIEUX :

Tous les frais de recouvrement seront avancés par la copropriété et réparties à qui il appartiendra en fin de procédure :

- Frais de relance (simple rappel) 3 semaines après échéance.....	Frais réel
- Mise en demeure (LRAR) 6 semaines après échéance.....	Frais réel
- Procédure d'injonction de payer au Tribunal d'instance.....	Frais réel
- Dossier Huissier Commandement de payer (8 semaines après échéance).....	Frais réel
- Dossier Avocat (1 mois après l'huissier)	Frais réel
- Hypothèque légale et vente.....	Frais réel
- Suivi de procédure Par heure.....	60.00 €

VACATION :

- Tous les rendez vous (vacation + déplacement) seront facturés sur justificatifs :

Heures bureau	60.00 €
Hors heures bureau.....	120.00 €
Frais pour constitution de dossier de subvention ou de prêts pour le Syndicat des copropriétaires sur le montant obtenu	1.5 % + TVA
Gestion du contrat de location voté en assemblée générale sur les montant des loyers et charges : Panneau publicitaire, antenne de télécommunication, loge etc.....	3 % + TVA
Calcul des intérêts légaux dus au profit du syndicat	

Les honoraires précités ne comportent pas tous les frais et débours engagés par le Syndic dans le cadre de sa mission de gestion de l'immeuble. En conséquence, en sus des honoraires, le Syndic aura droit au remboursement par le Syndicat des copropriétaires, des frais et débours dûment justifiés engagés pour le compte de ce dernier.

CONTRAT DE SYNDIC

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Syndicat des copropriétaires du représenté par M..... ayant été désigné par le vote de la résolution de l'Assemblée générale en date du, ci-après dénommé « le Syndicat des copropriétaires »

D'UNE PART,

ET

D'AUTRE

PART,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit ;

Conformément à la législation en vigueur et en référence à l'arrêté du 19 mars 2010 et de l'annexe subséquente concernant les obligations du Syndic de gestion courante ci-après intégralement reprise.

I. DUREE

Le présent contrat est consenti pour une durée **de an (maximum 3 ans)** qui entrera en vigueur le **Jour de l'Assemblée générale** et se terminera le

II. PRESTATIONS DE GESTION COURANTE

A - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- Elaboration et envoi de la convocation, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions (*hors frais de tirages, affranchissements et frais d'acheminements*).
- Réunion du conseil syndical précédant l'assemblée générale.
- Objet de la réunion : Établissement de l'ordre du jour et du budget prévisionnel.
- Présence du syndic ou de son représentant en dehors des heures ouvrables et jusqu'à 20 Heures ; au-delà, facturation hors contrat par demi heure.
- 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, en même temps que les membres du Conseil syndical ou Rendez vous personnalisé : facturation hors contrat.
- Tenue de l'assemblée générale.
- Etablissement 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, affranchissements et frais d'acheminements*).
- 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.
- Présence du syndic ou de son représentant.

B - COMPTABILITÉ GÉNÉRALE DE LA COPROPRIÉTÉ

Conformément à la réglementation en vigueur (actuellement le décret du 14 Mars 2005) :

- Etablissement du compte de gestion générale et des annexes du syndicat des copropriétaires, une fois par an.
- Présentation des comptes en conformité avec la réglementation en vigueur au 1/01/2008.
-
- **Présentation des comptes copropriétaires en 4 sous-comptes : Budget prévisionnel, Travaux selon l'article 14.2, Avances et Emprunts.**
- Etablissement du budget prévisionnel, en collaboration avec le conseil syndical.
- Compte copropriétaires, répartition des charges.
- Tenue des comptes des copropriétaires.
- Etablissement et mise à jour de la liste des copropriétaires.
- Appel des provisions sur budget prévisionnel par lots ou groupement de lots (*hors frais de tirages, affranchissements et frais d'acheminements*).
- Imputations des consommations individuelles de fluide ou d'énergie lorsque les compteurs **sont déjà installés** lors de la désignation du syndic.
- Compte fournisseurs. – Factures.
- Vérification et paiement des factures.
- 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 bancaire séparé.**

C - ADMINISTRATION ET GESTION DE LA COPROPRIÉTÉ EN CONFORMITÉ AVEC LE RÈGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ

- Archives du syndicat.
- Détention : Détention, conservation de toutes les archives dans le cadre de la gestion courante de l'immeuble, notamment les plans, le règlement de copropriété, l'état de répartition des charges, l'état de division, les procès-verbaux des assemblées générales, les contrats de travail des préposés du syndicat, les contrats d'assurance de l'immeuble et documents nécessaires pour leur mise en œuvre, les documents et décisions de justice relatifs à l'immeuble dont les délais de contestation ne sont pas révolus, les contrats d'entretien et de maintenance des équipements communs, ainsi que toute pièce administrative datant de moins de deux ans.
- Transmission des archives au syndic successeur.
- Elaboration et transmission au conseil syndical du bordereau récapitulatif des archives transmises au syndic successeur.
- Conseil syndical. – Obligations administratives.
- 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 frais d'acheminements*).
- Recueil des avis écrits du conseil syndical lorsque sa consultation est obligatoire **ou sollicité par le Syndic. La communication est valablement faite à la personne de son président lorsqu'il en a été désigné un ou a défaut à chacun de ses membres.**
- Entretien et maintenance de l'immeuble.
- Visite de la copropriété en accord avec le Conseil syndical concernant les jours et heures. **Minimum une fois par mois.**
- 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.
- Carnet d'entretien : établissement et mise à jour pour les informations mentionnées aux articles 3 et 4 du décret n° 2001-477 du 30 mai 2001.
- En vue de la consultation en assemblée générale, appel 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. **Sans pour autant, réaliser un travail d'architecte qui n'est pas celui du Syndic et qui n'entre pas dans le cadre de son mandat.**
- Gestion des travaux d'entretien et de maintenance courant.

D - ASSURANCES

- Souscription des polices d'assurance au nom du syndicat et avec l'accord préalable du syndicat.
- Déclaration des sinistres concernant les parties communes et les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties communes.
- Règlement des indemnités aux bénéficiaires et des frais qui pourront être remboursés, le cas échéant, par la Cie d'assurance au titre de pertes indirectes.

Le syndic pourra par ailleurs : assister aux rendez vous avec les experts, les entrepreneurs, demander des devis de remise en état et/ou de réparation, correspondre avec la compagnie et les experts, le courtier, les personnes lésés, les entreprises et prendre contact avec toutes personnes nécessaires. A ce titre, le syndic pourra percevoir des honoraires dont le montant figure dans la rubrique F « frais et débours »

E - GESTION DU PERSONNEL

- 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 (**).
 - Paiement 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 (**).
- (**) Prestations effectuées de façon habituelle si présence de personnel du syndicat des copropriétaires.*

F- REMUNERATION DU SYNDIC

Pour les prestations définies sous la rubrique précitée « **PRESTATIONS DE GESTION COURANTE** », avec principalement :

- Une assemblée générale ordinaire tenue hors heures ouvrables (jusqu'à 20H)
- Une réunion de Conseil Syndical précédant l'Assemblée générale hors heures ouvrables (jusqu'à 20H)
- Quatre appels de fonds trimestriels et reddition des comptes de copropriété et individuels, une fois par an

Les honoraires du Syndic sont fixés à € HT soit € TTC (TVA 19.60 % à ce jour).

Ce montant d'honoraire s'entend pour une gestion courante **dans le cadre d'un compte bancaire séparé**. Les honoraires sont révisables annuellement de gré à gré selon le taux de l'indice du coût d'augmentation des prix à la construction et après le vote de l'Assemblée générale.

III. PRESTATIONS PARTICULIERES OU PRIVATIVES

A – TRAVAUX DECIDES ET VOTES EN ASSEMBLEE GENERALE

Si l'Assemblée générale ne décide pas de faire appel à un maître d'œuvre spécialisé (Architecte, expert etc.), le Syndic pourra percevoir des honoraires spécifiques concernant les tâches suivantes :

- Suivi et réception des travaux
- Présence aux rendez vous de chantier

- Contrôle du descriptif en cas d'absence du maître d'œuvre et règlement de situations et mémoires aux entreprises
- Souscription à une assurance Dommage Ouvrage, Coordinateur SPS etc. (Si nécessaire)

Pour les prestations ci-avant énumérées, les honoraires Syndic seront proposés en assemblée générale comme suit :

- Gestion financière du dossier (appel de fond spécifique et comptable).....2% + TVA
- Majorés de 3% **en cas d'absence de maître d'œuvre** avec un minimum de perception de 300 euros HT moyennant un taux de TVA de 19.6% à ce jour.

Ces Honoraires proposés sauf négociation préalable avec le Conseil Syndical sur des bases différentes.

En tout état de cause, le Syndic devra soumettre au Syndicat des copropriétaires une assurance Dommage Ouvrage concernant les travaux spécifiques. Cette souscription d'assurance sera mise au vote lors de l'Assemblée générale.

L'installation d'appareils de comptage (**eau froide, eau chaude sanitaire et chauffage**) se composant de la fourniture et de la pose, sera facturée à 5 euros HT pour la pose de chaque appareil et de 3 euros HT par compteur à chaque relevé avec répartition par compteurs pour chaque copropriétaire.

B – FRAIS EN CAS DE MUTATION

A la charge du vendeur :

- Etablissement de l'état daté à la charge du vendeur300.00 € HT
- Liquidation, donation, partage150.00 € HT
- Frais d'opposition extra judiciaire (si nécessaire)150.00 € HT
- Copie du règlement de copropriétéFacturation à la page
- Copie du carnet d'entretien.....Facturation à la page
- Cession de parties communes..... Facturation au temps passé

Au jour de la signature, le vendeur devra communiquer au Notaire : les relevés des compteurs d'eau froide et/ou d'eau chaude sanitaire s'ils existent ; ainsi que le compteur de calories ou similaires installés sur les radiateurs de chauffage.

C – TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE AU DELA DES HEURES OUVRABLES

- Honoraire d'Assemblée générale ordinaire tenue au-delà de 20H : 60 € HT par demi-heure pour la présence d'un collaborateur du Syndic ou du Syndic.

D – FRAIS SUR RECOUVREMENT DES IMPAYES

A la charge du débiteur mais avancés par le Syndicat des copropriétaires et à répartir à qui lui appartiendra suivant la procédure habituelle :

- Relance (Lettre de rappel)Frais postaux
3 semaines après l'échéance
- Mise en demeure RAR et départs des intérêts légauxFrais postaux
6 semaines après l'échéance
- Constitution du dossier contentieux.....Frais réel sur justificatif
- Remise du dossier à l'huissierFrais postaux + facturation à la page
8 semaines après l'échéance
- Procédure d'injonction de payer au Tribunal d'instance.....Frais réel sur justificatif
- Constitution du dossier procédureFrais réel sur justificatif
- Transmission du dossier à l'avocat Frais postaux + facturation à la page
- Hypothèque légale et vente.....Frais d'avocat
- Suivi de procédure : vacations horaires60.00 € HT

La législation précise que l'appel de fonds correspondant au ¼ du budget prévisionnel voté et est dû et est exigible par tous les copropriétaires le 1^{er} jour du trimestre civil, c'est-à-dire, 1^{er} janvier, 1^{er} avril, 1^{er} juillet et 1^{er} octobre.

Tout retard peut donner lieu à des relances et mises en demeure ainsi que les frais y afférent et même exiger la totalité de la quote part au budget : créance exigible et liquide.

E – HORAIRE DU CABINET

Réception sur rendez vous uniquement, sauf urgence.

Du lundi au vendredi : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00

Fonctionnement du Lundi, Mardi et Jeudi :

Traitement des courriels : de 9h00 à 10h00

Traitement des fax : de 10h00 à 11h00

Traitement du courrier : de 11h00 à 12h00

Permanence téléphonique: de 14h00 à 18h00

Fonctionnement du Mercredi et Vendredi :

Traitement des courriels : de 14h00 à 16h00

Traitement des fax : de 16h00 à 17h00

Traitement du courrier : de 17h00 à 18h00

Permanence téléphonique: de 09h00 à 12h00

Les bureaux sont fermés les mercredis et vendredis après midi, samedis, dimanches et jours fériés au public.

F – FRAIS ET DEBOURS

Les honoraires précités ne comportent pas tous les frais et débours engagés par le Syndic dans le cadre de sa mission de gestion de l'immeuble. En conséquence, en sus des honoraires, le Syndic aura droit au remboursement par le Syndicat des copropriétaires, des frais et débours dûment justifiés engagés pour le compte de ce dernier :

- Location de salle avec l'accord du Conseil syndical aux frais réels sur justificatif
- Frais réels postaux de convocations et notifications faites aux copropriétaires sur justificatifs
- Les frais de photocopies ou notes d'informations, circulaires et tous documents pages papier ou pages scannées, remis à l'ensemble du Conseil syndical ou à tout autre copropriétaire seront décomptés : 10 centimes d'euros TTC la page.
- Le tirage en nombre nécessaire pour convoquer une Assemblée Générale pourra être confié à un prestataire extérieur et les frais imputés correspondront alors aux frais réels sur justificatif.
- Vacances : Facturation au temps passé sur justificatif
Déplacement + constat (assistées ou non d'un membre du Conseil syndical ou tout autre copropriétaire) pour rendez vous extérieur de : ***contentieux ; litiges avec l'administration ; d'avocats ; de notaires ; d'expertises d'assurance ; de malfaçons ; de garantie décennale ; déplacement pour devis travaux etc....***

Heures ouvrables : 60.00 € HT

Heures non ouvrables : 120.00 € HT

Etant précisé que les honoraires et remboursements des frais concernant le syndicat seront répartis entre tous les copropriétaires en fonction du règlement de copropriété et des textes en vigueur.

Les interventions hors gestion courante devront être visées sur le bon d'intervention du Syndic, soit par un membre du Conseil syndical, soit par la personne présente ou soit par la personne ayant convoqué le Syndic.

Compte bancaire séparé : Les fonds reçus de chaque copropriété seront déposés sur un compte séparé ouvert au nom du Syndicat des copropriétaires à **la Société Générale** située au 167 bd Victor Hugo – 93400 SAINT OUEN. Le montant des honoraires de base tiennent compte de cette gestion.

Fonds spéciaux : Les fonds de prévoyance pour travaux ou constitués pour toute autre cause pourront être placés, sur décision particulière de l'Assemblée générale des copropriétaires, sur un compte spécifique rémunéré à la même banque que celle du compte séparé.

Si le Syndicat des copropriétaires perçoit des intérêts d'un dépôt de fonds ou du compte bancaire séparée, il bénéficiera des fruits et produits générés par ses fonds mais en subira les frais de gestion de la banque.

Frais pour constitution de dossier de subvention ou de prêts pour le Syndicat des copropriétaires sur le montant obtenu :
.....1.5 % + TVA

Gestion du contrat de location voté en assemblée générale sur les montant des loyers et charges : Panneau publicitaire, antenne de télécommunication, loge etc.:.....3% +TVA

- Calcul des intérêts légaux dus au profit du syndicat

IV. DISPOSITIONS DIVERSES

A – RESILIATION ANTICIPEE DU CONTRAT

Le contrat ne pourra être résilié par le Syndicat des copropriétaires que pour motif légitime ou mise en demeure faite au Syndic par le Conseil syndical d'avoir à respecter les clauses du contrat restées sans effet. L'Assemblée générale devra alors statuer à la majorité prévue des articles 25 de la loi du 10 juillet 1965 et 25-1 de la loi du 13 décembre 2000.

Le Syndic, de son côté, pourra pendant la même période, mettre fin à ses fonctions à condition d'en prévenir par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins TROIS MOIS à l'avance, en indiquant les raisons fondées, légitimes ou graves de sa démission, le Président du Conseil syndical et les copropriétaires. Avant l'expiration de ce délai de trois mois, le syndic devra à convoquer l'Assemblée générale appelée à notifier sa démission et à élire un successeur.

B – FIN DU CONTRAT OU ELECTION DU SYNDIC

En fin de contrat, si le Syndic ne souhaite pas être réélu, il respectera un préavis de DEUX MOIS notifié au Syndicat des copropriétaires et ce, **préalablement à la tenue de l'Assemblée générale appelée à élire un successeur.**

Si le Syndic souhaite se faire réélire, au cas où il n'aurait pas obtenu la majorité relative en première lecture, celui-ci s'oblige au respect des dispositions de l'article 25-1 de la loi du 13 décembre 2000 et au cours de la première Assemblée générale.

C – LITIGES

En cas de litige pour l'exécution du présent contrat, le Tribunal de Grande Instance du lieu de la situation de l'immeuble est seul compétent.

D – ELECTION DE DOMICILE

Pour l'entière exécution des présentes, les parties élisent domicile :

- pour le Syndicat des copropriétaires : à l'immeuble,
- pour le Syndic : en ses bureaux

E – FICHIER INFORMATIQUE

Conformément à tout mandat, le secret professionnel est effectif et tout accès à nos données informatique reste interne à la SAS F.....

Fait à, le

Pour le Syndicat des copropriétaires

Pour le Syndic