

Marseille, le

## **CONTRAT DE SYNDIC**

### ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le syndicat de Copropriété de l'immeuble sis à :

représenté par

ayant été désigné par le vote de la résolution de l'Assemblée Générale du :

### D'UNE PART,

Et L'immobilière Pujol – Administrateur d'Immeubles – Syndic de copropriétés – à Marseille : 13-15, rue Roux de Brignoles 13006 MARSEILLE

- Garanti par la société de caution Mutuelle des administrateurs de biens (S.O.CA.M.A.B) 18 rue Beaurepaire 75010 PARIS, sous le numéro 62,
- Titulaire de la carte professionnelle N° A06-758 – délivrée par la préfecture des Bouches du Rhône,
- Membre de la Confédération Nationale des Administrateurs de Biens Syndics de copropriété de France (CNAB).

### D'AUTRE PART,

### IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

M mandaté par l'assemblée générale de l'immeuble sis à confie à L'immobilière Pujol qui accepte, les fonctions de syndic dudit immeuble dans le cadre de la loi du 10 juillet 1965, du décret du 17 mars 1967, et aux nouvelles législations législatives (SRU...) aux clauses et conditions ci-après.

En particulier, le syndic percevra pour le compte du syndicat, tous loyers, charges, indemnités, prestations, cautionnements, provisions, avances et soldes sur travaux et plus généralement tous biens, sommes et valeurs dont la perception est la conséquence de l'administration de biens d'autrui.

Il lui donne de même pouvoir pour effectuer toute opération postales, téléphoniques, donner toutes décharges, signer toutes quittances, registres et documents se rapportant à la gestion du Syndicat et signer tous chèques et effectuer toutes opérations de dépôts et de retraits à tous comptes ouverts en banques, à la caisse d'épargne ou autres.

Le syndic dispose des fonds dont il est dépositaire. Il doit en garantir le remboursement, étant précisé que la garantie des fonds déposés est assurée par la Société de Caution Mutuelle des Administrateurs de Biens (S.O.CA.M.A.B) 18 rue Beaurepaire 75010 PARIS, sous le numéro 62.

Dans le cas où l'assemblée générale décide de ne pas ouvrir de compte bancaire ou postal séparé, le Syndic est autorisé à placer les fonds dont il est dépositaire. Il est également autorisé à percevoir les intérêts de ces placements.

**13, rue Roux de Brignoles 13006 Marseille • Tél. 04 91 37 38 39 • Fax 04 91 37 38 38**

site internet [www.immobiliere-pujol.fr](http://www.immobiliere-pujol.fr)

SAS au capital de 37000 € - RC Marseille B056 808 868 N° Siren 056 808 868 00030

Membre de la **Confédération Nationale des Administrateurs de Biens** - Syndic de Copropriété

Carte Professionnelle N° A06-758 (Gestion et Transaction) délivrée à Marseille

Garantie par La **Société de Caution Mutuelle des Administrateurs de Biens** (Socamab) 18 rue Beaurepaire 75010 Paris sous le n°62

## **DUREE :**

Le présent contrat est consenti et accepté pour une durée de une année qui entrera en vigueur le jour de l'assemblée générale, de l'élection du syndic pour se terminer lors de l'assemblée générale à statuer sur les comptes clos le \_\_\_\_\_ et au plus tard 6 mois après cette même clôture. Lorsque la majorité de l'article 25 de la loi 65-557 du 10/07/65, n'est pas atteinte, la deuxième assemblée devra se tenir dans un délai de 2 mois.

Le contrat ne pourra être résilié pendant cette période par le syndic que pour motif grave et légitime, porté à la connaissance du Syndic et de l'Assemblée générale qui devra alors statuer à la majorité de l'article 25 de la loi du 10 juillet 1965.

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 et graves de sa décision, le Président du Conseil Syndical ou à défaut, chaque copropriétaire.

## **MISSIONS :**

### **I. GESTION COURANTE**

#### ***I ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE***

***I-1 Elaboration et envoi de la convocation, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions (\*)***

***I-2 Réunion du Conseil Syndical précédent l'assemblée générale – Objet de la réunion***

I-2-1 Etablissement de l'ordre du jour

I-2-2 Présence du syndic ou de son représentant suivant les horaires définis dans le contrat

***I-3 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***

***I-4 Tenue de l'Assemblée Générale***

I-4-1 Etablissement de la feuille de présence, émargement, vérification des voix et des pouvoirs

I-4-2 Tenue du registre des procès verbaux

I-4-3 Procès verbal : rédaction du procès verbal lorsque le syndic est élu secrétaire

I-4-4 Envoi et notification du procès verbal (\*)

I-4-5 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

I-4-6 Présence du syndic ou de son représentant suivant les horaires définis dans le contrat

#### ***II COMPTABILITÉ GÉNÉRALE DE LA COPROPRIÉTÉ***

***II-1 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***

II-1-1 Présentation des comptes en conformité avec la réglementation en vigueur

II-1-2 Etablissement du budget prévisionnel, en collaboration avec le conseil syndical

***II-2 Compte copropriétaire***

II-2-1 Etablissement en mise à jour de la liste des copropriétaires

II-2-2 Tenue des compte des copropriétaires

II-2-3 Appel des provisions sur budget prévisionnel (\*)

II-2-4 Imputations des consommations individuelles d'eau lorsque les compteurs d'eau sont déjà installés lors de la désignation du syndic

***II-3 Comptes fournisseurs – Factures***

II-3-1 Vérification de paiement des factures

***II-4 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.***

***II-5 Compte bancaire séparé ou le cas échéant compte du cabinet en cas de dispense***

### **III ADMINISTRATION ET GESTION DE LA COPROPRIETE EN CONFORMITE AVEC LE REGLEMENT DE COPROPRIETE**

#### **III-1 Archives du syndicat**

III-1-1 Détention, conservation des archives « non dormantes » selon la recommandation n°20 de la CRC

III-1-2 Transmission des archives au syndic successeur.

III-1-3 Elaboration et transmission au conseil syndical du bordereau récapitulatif des archives transmises au syndic successeur.

#### **III-2 Conseil Syndical – Obligations administratives**

III-2-1 Mise à disposition et communication au conseil syndical de toutes pièces ou documents se rapportant à la gestion du syndicat

III-2-2 Recueil des avis écrits du Conseil Syndical lorsque sa consultation est obligatoire

#### **III-3 Entretien et maintenance**

III-3-1 Visites de la copropriété dans les conditions définies au contrat (nombre et modalités à convenir en disposition particulière)

III-3-2 Négociation, passation, suivi des marchés des prestataires et gestion des contrats à l'échéance dans le cadre du budget prévisionnel.

III-3-3 Gestion des diagnostics/dossiers obligatoires

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

III-3-5 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

III-3-6 Gestion des travaux d'entretien et de maintenance

### **IV ASSURANCES**

IV-1 Souscription des polices d'assurance au nom du syndicat

IV-2 Déclaration des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties communes

IV-3 Règlement des indemnités aux bénéficiaires

### **V GESTION DU PERSONNEL**

V-1 Recherche et entretien préalable (les coûts de la publication des annonces ne sont pas compris) \*\*

V-2 Etablissement du contrat de travail et, le cas échéant, de ses avenants \*\*

V-3 Paiement du salaire et de toute indemnité, prime...due au salarié \*\*

V-4 Tenue du livre des salaires et édition des bulletins de paie \*\*

V-5 Déclaration et paiement aux organismes fiscaux et sociaux \*\*

V-6 Attestations et déclarations obligatoires \*\*

V-7 Gestion des remplacements pendant les congés, arrêts maladie et maternité \*\*

V-8 Mise en place du DUERSST et mise à jour (\*\*)

V-9 Gestion de la formation du personnel du syndicat \*\*

### **VI DIVERS**

VI-1 Calcul des intérêts légaux au profit du syndicat

(\*) Ces prestations s'entendent hors frais de tirages, d'affranchissement et d'acheminements

(\*\*) Prestations effectuées de façon habituelle si présence du personnel du syndicat des copropriétaires

*Gestion en fonction de équipements, de la situation et du mode d'occupation de l'immeuble selon le descriptif de l'immeuble, par exemple*

- Souscription des contrats d'entretien, concernant les éléments d'équipements traditionnels et surveillance de leur exécution
- Chauffage collectif
- Répartiteur de chauffage
- Compteur d'eau chaude et froide
- Climatisation
- Ascenseurs
- Monte-charge
- Adoucisseur ou détartreur d'eau
- Antenne T.V - circuit T.V
- Immeuble à prépondérance commerciale
- Etc...
- Sonnerie, ouvre-porte
- Interphone
- Vidéophone
- Ventilation forcée
- Vide-ordures
- Surpresseur
- Espaces verts
- Immeuble de grande hauteur

## II. PRESTATIONS PARTICULIERES

### a. *Concernant le syndicat des copropriétaires*

- Assemblée générale annuelle et Conseil Syndical précédent l'assemblée générale tenus en dehors des heures ouvrables du cabinet
- Assemblées Générales et Conseil Syndicaux supplémentaires tenus à heures ouvrables ou en dehors des heures ouvrables
- Etablissement et diffusion de circulaires d'informations en fonction des besoins
- Souscription et gestion des polices spéciales (ex : dommage ouvrage)
- Sinistres : vacation pour expertise
- Déplacement à l'immeuble ou auprès de toute personne ou service en cas de travaux, ou d'incident troublant la jouissance des parties communes ou des parties privatives, en dehors des visites prévues aux conditions particulières
- Etudes et consultations contentieux (ex : modification du règlement de copropriété, projet d'un règlement intérieur, suivi des procédures : malfaçons de l'immeuble, parties communes, défense du Syndicat), gestion administrative des appels de fonds travaux,
- Souscription d'emprunt
- Visite à la demande (le Syndic restant seul juge des visites supplémentaires nécessaires) hors dispositions particulières convenues.
- Gestion des comptes de placement, frais de location de salle chez le syndic, gestion des archives dormantes,

### b. *Concernant les copropriétaires à titre individuel*

- Formalités à accomplir en cas de mutation, état daté
- Contentieux impayés, relance de copropriétaires défaillants, instruction et poursuite des procédures ad hoc
- Relations personnelles avec les copropriétaires désireux de renseignements complémentaires, tirage de duplicata
- Relations avec les organismes prêteurs
- Renseignements aux notaires et administrations
- Informations pour le compte des copropriétaires à titre individuel
- Opérations diverses concernant l'instruction et le règlement des sinistres afférents aux parties privatives ou causés par les occupants
- Etude des travaux de modifications des parties privative entraînant des interventions sur les parties communes ou les modifiant
- Attestations fiscales.
- Frais en cas de chèque ou de prélèvement impayé

### III. REMBOURSEMENT DES FRAIS RESTANT A LA CHARGE DU SYNDICAT

Restent à la charge du syndicat tous les frais tels que :

- affranchissements postaux
- frais de papeterie
- locations de salles

#### **DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Le présent contrat a été établi sur la base :

1. de la législation et la réglementation en vigueur au jour de la signature contrat,
2. de personnes employées d'immeubles, pour assurer l'entretien courante de l'immeuble.

Toute modification en cours d'exercice d'une des conditions ci-dessus définies entraînera une révision des honoraires (a et b) ci-dessous indiquées et suivant le catalogue des prestations particulières.

#### **REMUNERATION – HONORAIRES**

Pour les prestations définies ci-dessus, le Syndic aura droit aux honoraires suivants, honoraires correspondant à la gestion courante définie ci-dessus (§1)

HT	€
T.V.A 19.6%	€
TOTAL TTC	€

Ces honoraires sont fixés en fonction d'une dispense d'ouverture d'un compte bancaire séparé au nom du syndicat selon la décision d'assemblée générale. A défaut il est appliqué une facturation d'honoraires additionnelle de base de 30 euros par lot et par an, pour les copropriétés supérieures à 10 lots et de 50 euros par lot et par an pour les copropriétés inférieures à 10 lots.

#### **HONORAIRES POUR PRESTATIONS PARTICULIERES DEFINIES CI-DESSUS ( §2)**

Il est précisé que :

- a. Pour le calcul des honoraires pour prestations particulières, le coût horaire ou forfaitaire est déterminé dans le catalogue des prestations particulières du Cabinet,
- b. a) les honoraires concernant le Syndicat seront répartis entre tous les copropriétaires en fonction du règlement de la copropriété de l'immeuble et des textes en vigueur,  
b) à titre individuel au copropriétaire qui en sera la cause.

#### **VARIATION DES PRIX**

Les honoraires définis ci-dessus, au titre de la gestion courante et des prestations particulières seront révisés automatiquement chaque année lors de l'assemblée générale qui élira L'immobilière Pujol sur une base d'au moins la variation de l'indice Insee du coût de la construction majoré d'un maximum de 3 %, selon la négociation lors de l'Assemblée générale.

#### **DEMARCHES QUALITES LITIGES**

Il est expressément indiqué que le Cabinet Immobilière PUJOL s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération ou ristourne que celle prévue au contrat. Il s'engage à mettre en concurrence loyale les entreprises.

En cas de litige ou l'exécution du présent contrat, les parties s'efforcent de trouver une solution amiable. A ce titre, le syndic accepte l'intervention de la commission de conciliation de la CNAB. Tout copropriétaire peut saisir d'une réclamation cette commission.

Il en est de même pour les litiges qui viendraient à naître entre le syndic et un ou plusieurs copropriétaires. Cette commission n'émet qu'un avis qui peut ne pas satisfaire l'une ou l'autre des parties.

La conciliation n'interrompt pas la prescription des délais de recours devant les tribunaux, aussi chacune d'entre elles conserve la liberté de saisir à tout moment le Tribunal de Grande Instance du lieu de situation de l'Immeuble, qui reste seul compétent.

Le syndic s'oblige à déclarer à son assurance RCP, toute anomalie relevant de sa gestion ayant entraîné un préjudice, sur demande du conseil syndical ou de l'assemblée générale.

### **ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE**

L'Immobilière PUJOL est assurée par la société AGF N°41-335-634, par l'intermédiaire du courtier VERSPIREN sis 57 rue de Villiers – 92200 NEUILLY SUR SEINE

### **ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'entière exécution des présentes, les parties élisent domicile au Siège Social du Cabinet du Syndic.

Pour le Syndicat des copropriétaires  
Le Président de séance

Pour le Syndic

**CATALOGUE DES PRESTATIONS PARTICULIERES À PARTIR 1<sup>ER</sup> DECEMBRE 2007**

Ce catalogue a pour objet de déterminer les honoraires de syndic pour les prestations particulières recouvrant toutes les missions de Syndic, autre que les tâches de la gestion courante, définies au présent contrat.

**TARIF DES VACATIONS**

	€ HT	€ TTC
<b><u>VACATION AU TEMPS PASSE</u></b>		
Tenue assemblée générale (ordinaire en dehors des heures ouvrables, assemblée spéciale, ou sur 2 <sup>ème</sup> convocation, conseil syndical autre que celui préparatoire à l'ordre du jour de l'assemblée annuelle, expertise, suivi procédure, déplacement, rédaction et compte rendu)		
- Tarif honoraire syndic responsable ou cadre heures ouvrables (9 h-17h)	90	107.64
- Tarif horaire syndic responsable ou cadre heures non ouvrables	110	131.56
- Tarif honoraire assistante heures ouvrables (9h-17h)	70	83.72
- Tarif horaire assistante heures non ouvrables	90	107.64
<b><u>RECOUVREMENT DES IMPAYES</u></b>		
Relance (timbres en sus)	12.54	15
Mise en demeure A.R (timbres en sus)	20.90	25
Frais de contentieux remise dossier avocat	66.89	80
Suivi annuel dossier recouvrement, avec un minimum de perception de		Vacation
Prise hypothèque	133.78	160
<b><u>FRAIS MUTATION</u></b>		
Renseignements à la charge du vendeur	259.19	310
Eléments pour le Diagnostic de Performance Energétique pour une location	41.8	50
Opposition par voie d'huissier	60	71.76
Consultation du carnet entretien par un candidat à la charge du vendeur	45	53.82
<b><u>HONORAIRES TRAVAUX</u></b> (Suivi administratif, Gestion financière)		
Travaux votés en assemblée générale nécessitant un appel de fonds		
-jusqu'à TTC 15 000 euros	4%HT	
-au-delà de TTC 15 000 euros	3%HT	
<b><u>FRAIS DE REPRODUCTION</u></b>		
Frais de reproduction comptable (photocopie des comptes individuels, photocopies relevés de dépenses, photocopies des annexes, édition des appels de fonds, numérisation des comptes...) par lot principal et par an.	23	27.508
Frais de reproduction (convocation, procès verbal, diffusion des courriers, des devis) par page photocopiee, tirage de duplicata.	0.34	0.4066
<b><u>GESTION DES SINISTRES ET PROCEDURES</u></b>		
Expertise, Suivi du Dossier, Déclaration Dommages ouvrage	83.61	vacation 100

<b><u>CONSTITUTION DOSSIER</u></b>		
Modification du règlement de copropriété Souscription d'un emprunt pour le compte du syndicat Etablissement d'un dossier de demande de subvention	167.22 209.03	Vacation 200 250
<b><u>DIVERS</u></b>		
Remboursement des frais de timbre, enveloppe, Remise de dossier copropriété, remise des archives du syndicat au syndic successeur Etude de travaux entraînant des interventions sur les parties communes ou les modifiant Constitution des dossiers pour l'ANAH ou autres organismes financiers par dossier % du montant emprunté Frais gestion des relevés des compteurs d'eau, par compteur quand aucun contrat n'est souscrit Assemblée générale spéciale ou deuxième convocation Procédure : Etude, Consultation, Suivi dossier procédure, Expertise judiciaire Modification du règlement de copropriété Souscription d'un emprunt pour le compte du syndicat Etablissement d'un dossier de demande de subvention Gestion des Comptes de déplacement (en pourcentage des sommes placées) Frais de location de salle chez le syndic Gestion des archives dormantes Frais de chèque ou de prélèvement impayé	2          0,40% 50 30 10	au réel vacation vacation vacation 2,39 Vacation Vacation Vacation Vacation 0,4784% 59,80 35,88 11,96
<b><u>COMPTABILITE</u></b>		
Frais attestation déclaration fiscale, affranchissement en sus Frais d'appel de provisions exceptionnels (travaux, fonds de roulement...)	5 5	5.98 5.98

Toutes autres prestations de service pourraient être assumées à titre collectif ou individuel.

Les honoraires prévus ci-dessus constituant la rémunération exclusive des fonctions définies au contrat et sont indépendants des autres rémunérations auxquelles peut prétendre la société signataire pour ses diverses activités.

Le syndic est autorisé à appliquer ce barème des prestations particulières lors de la clôture de l'exercice précédent.

Ces honoraires ont été déterminés en fonction des taxes en vigueur à la date d'effet du contrat. Toute modification dans la nature et le taux des taxes applicables à ces honoraires serait immédiatement répercutée sur les montants facturés.

Ce catalogue des honoraires, comme les prestations particulières est également assujéti à une clause de variation des prix définie au contrat de syndic.

Les honoraires ci-dessus, sont fixés HORS TAXES et doivent donc être majorés de la TVA.

Le syndic est autorisé à présenter le procès verbal d'assemblée générale, les comptes, le règlement de copropriété, les diagnostics, les contrats du syndicat à travers son site internet. Ces informations ne seront accessibles qu'aux copropriétaires qui seront munis d'un code confidentiel et personnel.

Les copropriétaires n'auront pas accès aux comptes des autres copropriétaires.

Contrat révisé à compter du 01/01/2008.