

CONTRAT DE SYNDIC

Conforme à l'arrêté du 19 mars 2010
(ce contrat est à joindre à la convocation à l'assemblée générale)

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

1. LE SYNDICAT DES COPROPRIÉTAIRES

Le syndicat des copropriétaires de l'immeuble
Sis à
Représenté par *MNG IMMO, Syndic*
Spécialement mandaté à cet effet par l'assemblée générale du
Inscrit dans le registre des mandats sous le n°

Ci-après dénommé le syndicat

D'UNE PART

ET

2. LE SYNDIC

La Société MNG IMMO, SARL, Administrateur de Biens – syndic de Copropriété, ayant son siège à CHARENTON LE PONT, 117 rue de Paris, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de CRETEIL sous le n° 443714795, représentée par Madame CHESNIER Maryse
En sa qualité de gérante
Titulaire de la carte professionnelle mention « gestion immobilière » n°GI 94.01.02.012, délivrée par la préfecture de CRETEIL VAL DE MARNE

Garanti par FNAIM, 89 rue La Boétie, 75008, PARIS, sous le n°24814 W
assuré(e) en responsabilité civile professionnelle par AIG EUROPE TOUR sous le n° de police 7.950.214

Lorsque le mandataire possède des liens de nature capitalistique et/ou juridique avec des banques ou sociétés financières, le mentionner et préciser le(s) nom(s) de ce(s) établissement(s).

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

Il commencera le

pour se terminer le

PARAPHES

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 incluses dans le forfait annuel définies par l'arrêté du 19 mars 2010	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
ADMINISTRATION ET GESTION DE LA COPROPRIETE EN CONFORMITE AVEC LE REGLEMENT DE COPROPRIETE					
ENTRETIEN ET MAINTENANCE :					
Visite(s) de la copropriété telles que définies au § 5.3.	●				
Autre(s) visite(s) :			●		V
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	●				
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	●				
Établissement et mise à jour du carnet d'entretien pour les informations mentionnées aux articles 3 et 4 du décret n° 2001-477 du 30 mai 2001	●				
Carnet d'entretien étendu à l'initiative du syndicat des copropriétaires			●		F
CONSEIL SYNDICAL OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES :					
Réception du président du conseil syndical ou des conseillers à leur demande			●		V
Mise à disposition et communication au conseil syndical de toutes pièces ou documents se rapportant à la gestion du syndicat (prestations hors frais de tirages, affranchissements et acheminements)	●				
Recueil des avis écrits du conseil syndical lorsque sa consultation est obligatoire	●				

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables			
	inclus dans le forfait annuel définies par l'arrêté du 19 mars 2010	inclus dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non inclus 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 utiles (telles que définies au § 5.4.)	●				
Gestion, détention et conservation des archives autres que celles définies au § 5.4.			●		R
Délivrance de copies à la demande et/ou pour le compte d'un copropriétaire				●	F
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 (1 ^{ère} relance gratuite)				●	F
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			●		V
Suivi des dossiers			●		V
Requête en désignation d'un mandataire commun (usufruit, indivision)			●		V
Requête en désignation d'un administrateur provisoire (cf. art. 29-1 loi 1965)			●		V
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		●			

PRESTATIONS	De gestion courante incluses dans le forfait annuel définies par l'arrêté du 19 mars 2010	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
Communication des informations nécessaires à l'établissement de diagnostics				●	V
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			●		V
Assurer la publicité au fichier immobilier des décisions prises			●		V
TRAVAUX HORS BUDGET VOTES EN AG : Y compris l'amélioration, la reconstruction, les travaux urgents, ceux imposés par voie réglementaire ou par injonction judiciaire. Ces honoraires devront être votés lors de la même assemblée générale que les travaux concernés.					
<i>Suivi administratif et comptable comprenant :</i>					
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.			●		V
Déclaration d'ouverture de chantier, participation à l'élaboration des documents obligatoires (coordonnateur SPS...)			●		V
Participation aux réunions de chantier			●		V
Réception des ouvrages, signature des PV, levée des réserves			●		V
Obtention sans réserve des dossiers de fin de chantier : DIUO etc.			●		V
Vérification des factures		●			
Règlement et répartition des factures		●			

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables			
	incluses dans le forfait annuel définies par l'arrêté du 19 mars 2010	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
Approbation du compte travaux et compte rendu de la délégation du choix des prestataires			●		%
Suivi financier comprenant :					
Emprunt, subventions : Anah, OPAH, ADEME, etc.				●	V
Mandataire commun en cas de subventions publiques				●	V
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 différencié 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 du syndicat des copropriétaires	●				
Présentation des comptes en conformité avec la réglementation en vigueur	●				
Établissement du budget prévisionnel en collaboration avec le conseil syndical	●				
En cas de changement de syndic, reprise de la comptabilité sur exercice(s) antérieur(s) non approuvé et/ou non réparti			●		V
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 COPROPRIETAIRE :					
Etablissement et mise à jour de la liste des copropriétaires	●				
Tenue des comptes des copropriétaires	●				
Appel des provisions sur budget prévisionnel (prestations hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)	●				
Imputations des consommations individuelles de fluide ou d'énergie lorsque les compteurs sont déjà installés lors de la désignation du syndic	●				
Gestion des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs		●			
Aide aux déclarations fiscales (revenus fonciers / mobiliers)				●	V
Indication de la TVA (à la demande d'un ou plusieurs copropriétaires)				●	F
Travaux à la demande d'un copropriétaire				●	V

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables			
	incluses dans le forfait annuel définies par l'arrêté du 19 mars 2010	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
COMPTE FOURNISSEURS – FACTURES :					
Vérification et paiement des factures	●				
Attestation de TVA 5,5 %		●			
ASSEMBLÉE GENERALE ANNUELLE :					
Élaboration et envoi de la convocation, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions (prestations 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...)			●		V
Notifications de la convocation par remise contre émargement			●		V
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 (prestations 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 selon les conditions prévues au § 5.5.	●				
Présence du syndic ou de son représentant au-delà des conditions prévues au § 5.5.			●		V
Présence exceptionnelle d'un collaborateur, à la demande du conseil syndical			●		V
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			●		V

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables			
	inclus dans le forfait annuel définies par l'arrêté du 19 mars 2010	inclus 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
REUNION DU CONSEIL SYNDICAL PRÉCÉDANT L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE					
OBJET DE LA RÉUNION :					
Établissement de l'ordre du jour	●				
Présence du syndic ou de son représentant selon les conditions prévues au § 5.6.	●				
Présence du syndic ou de son représentant au-delà des conditions prévues au § 5.6.			●		V
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 à définir avec le conseil syndical			●		V
Présence exceptionnelle d'un collaborateur, à la demande du conseil syndical			●		V
ASSURANCES :					
Souscription des polices d'assurance au nom du syndicat et avec l'accord préalable du syndicat	●				
Déclaration des sinistres concernant : - les parties communes - les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties communes	●				
Déclaration des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties privatives				●	V
Participation aux opérations d'expertise			●		V
Gestion des travaux et gestion des sinistres supérieurs à 4 000.00 €			●		%
Gestion et suivi des dossiers de sinistres			●		V
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... due au salarié	●				

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables			
	incluses dans le forfait annuel définies par l'arrêté du 19 mars 2010	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 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			●		V
Préparation du dossier de retraite			●		V
Inspection du travail			●		V
Contrôle URSSAF			●		V
Licenciement			●		V
Contentieux social			●		V
AUTRES MISSIONS :					
Représentation du syndicat aux assemblées d'une structure particulière (syndicats secondaires, unions de syndicats, ASL...)			●		V
Publication des modifications du règlement de copropriété au fichier immobilier			●		V
Notifications des travaux nécessitant l'accès aux parties privatives (cf. art. 9 loi 1965)			●		V
Actes d'acquisition de parties communes			●		V
Location de parties communes			●		%
Constitution de syndicats secondaires			●		V
Scission de syndicat			●		V
Union de syndicats			●		V
Études particulières pour le syndicat des copropriétaires sur les plans fiscal, juridique ou social			●		V
Études particulières pour un copropriétaire sur les plans fiscal, juridique ou social				●	
Adaptation du règlement de copropriété			●		V
Gestion des urgences sur site (déplacements, mise en œuvre des mesures conservatoires)			●		V
Consultation et renseignements aux locataires et aux associations de locataires				●	V

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables			
	incluses dans le forfait annuel définies par l'arrêté du 19 mars 2010	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
5.2 RÉMUNÉRATIONS					
5.2.1. RÉMUNÉRATION FORFAITAIRE ANNUELLE					
a) Trésorerie déposée sur un compte séparé ouvert au nom de la copropriété, le forfait annuel d'honoraires du syndic est fixé à :					
	HT				€
	TVA ⁽¹⁾				€
	TTC ⁽²⁾				€

Modalités de paiement : Mois Trimestre Avance Echu

- Si les fonds du syndicat de copropriétaires sont versés sur un compte ouvert au nom du syndicat, les éventuels produits financiers et charges financières seront affectés au syndicat des copropriétaires.

- Si les fonds du syndicat de copropriétaires sont versés sur un compte ouvert au nom du syndic (compte unique), les charges et les produits éventuels provenant de la gestion ou du fonctionnement de ce compte sont à la charge et/ou au bénéfice du syndic.

(1) TVA au taux en vigueur.

(2) Variable en fonction du taux de TVA.

5.2.2. RÉMUNÉRATION A LA VACATION POUR LES PRESTATIONS VARIABLES NON INCLUSES DANS LE FORFAIT ANNUEL

La vacation couvre le temps passé pour la prestation ainsi que la durée du trajet (départ /retour au cabinet)

PENDANT LES HEURES OUVRABLES

<i>SOIT Le lundi</i>	<i>de 9 heures à 12 heures30 et de 13 heures 30 à 17 heures 45</i>
<i>Le mardi</i>	<i>de 9 heures à 12 heures30 et de 13 heures 30 à 17 heures 45</i>
<i>Le mercredi</i>	<i>de 9 heures à 12 heures30 et de 13 heures 30 à 17 heures 45</i>
<i>Le jeudi</i>	<i>de 9 heures à 12 heure 30 et de 13 heures 30 à 17 heures 45</i>
<i>Le vendredi</i>	<i>de 9 heures à 12 heures30</i>

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Syndic	91.55 €	17.95 €	109.50 €
• Collaborateur	91.55 €	17.95 €	109.50 €
• Secrétariat	68.61 €	13.45 €	82.06 €

EN DEHORS DES HEURES OUVRABLES

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Syndic	137.32 €	26.91 €	164.23 €
• Collaborateur(s)	137.32 €	26.91 €	164.23 €
• Secrétariat	68.61 €	13.45 €	82.06 €

5.2.3. RÉMUNÉRATION AU FORFAIT POUR LES PRESTATIONS VARIABLES NON INCLUSES DANS LE FORFAIT ANNUEL

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Contentieux			
- Relance (2 ^{ème} relance)	10.87 €	2.13 €	13.00 €
- mise en demeure	30.52 €	5.98 €	36.50 €
- remise du dossier à l'huissier, l'avocat	209.03 €	40.97 €	250.00 €
- injonction de payer/sommation interpellative	83.61 €	16.39 €	100.00 €
- prise d'hypothèque	41.81 €	8.19 €	50.00 €
• Etablissement de l'état daté	167.22 €	32.78 €	200.00 €
• Opposition article 20 loi 1965	91.55 €	17.95 €	109.50 €
• Etablissement / mise à jour du carnet d'entretien étendu	83.61 €	16.39 €	100.00 €
• Gestion des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs	9.20 €	1.80 €	11.00 €
• Appel de fonds sur travaux	%	%	%
• Gestion, détention et conservation des archives autres que celles définies au § 5.4			R
• Mandataire commun en cas de subventions publiques	91.55 €	17.95 €	109.50 €
• Attestation de TVA 5,5%			
• Indication de la TVA (à la demande d'un ou plusieurs copropriétaires)			
• Aide aux déclarations fiscales (revenus fonciers/mobiliers)	91.55 €	17.95 €	109.50 €
• Délivrance du carnet d'entretien	8.36 €	1.64 €	10.00 €
• Gestion des sinistres supérieurs à 4 000.00 €			5%
• Actualisation de l'état daté	8.36 €	1.64 €	10.00 €
• Prise en charge de la copropriété : droits fixes	100.00 €	19.67 €	120.00 €
• Prise ne charge de la copropriété : droits proportionnels par lot	15.89 €	3.11 €	19.00 €

PARAPHES

(1) TVA au taux en vigueur.

(2) Variable en fonction du taux de TVA.

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

5.2.4.1. TRAVAUX

Le syndic rappelle que les honoraires sur travaux sont décidés lors de l'assemblée générale qui les vote, leur base est pour mémoire :
En cas d'intervention d'un maître d'œuvre, le syndic aura droit, sur le montant des travaux TTC à une rémunération fixée à :
3% TTC de 1 000.00 € à 20 000.00 € et à 2% TTC au-dessus de 20 000.00 €.

Sans intervention d'un maître d'œuvre, le syndic aura droit, sur le montant des travaux TTC à une rémunération fixée à :
4% TTC de 1 000.00 € à 20 000.00 € et à 2.5 % TTC au-dessus de 20 000.00 €

Les rendez-vous de chantier étant facturés à la vacation.

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 1% TTC du montant des fonds placés.

5.2.5. FRAIS PARTICULIERS

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
Location de salle chez le syndic (gratuite pour AG ordinaire)	41.80 €	8.20 €	50.00 €
Tirages des documents (à l'unité)	.017 €	0.03 €	0.20 €
Frais de retour de chèque impayés ou mal libellé	8.36 €	1.64 €	10.00 €
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

Les honoraires ci-dessus sont révisés chaque année lors de l'assemblée générale qui sera amenée à statuer sur les comptes et le budget annuels.

5.2.7. REDDITION DES COMPTES

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

5.3. VISITE(S) DE LA COPROPRIETE INCLUSE(S) DANS LE FORFAIT ANNUEL

Nombre de visite(s) par an : 3

Durée : 1 heure

Autres conditions : à la vacation en cas de demande du conseil syndical de visite supplémentaire.

5.4. DETENTION ET CONSERVATION DES ARCHIVES UTILES

Les archives utiles sont constituées des documents techniques, juridiques, comptables, administratifs et sociaux du syndicat, dont le syndic est susceptible d'avoir immédiatement besoin dans le cadre de la gestion courante de l'immeuble.

Leur ancienneté (variable selon le type de document) est indiquée entre parenthèses.

Ont notamment le caractère d'archives utiles :

- les plans, le règlement de copropriété, l'état de répartition des charges, l'état descriptif de division, les procès-verbaux des assemblées générales, (sans condition d'ancienneté) ;
- les contrats de travail des préposés du syndicat (contrats en cours uniquement) ;
- les contrats d'assurance de l'immeuble et documents nécessaires pour leur mise en œuvre (contrats et dossiers en cours) ;
- les documents et décisions de justice relatifs à l'immeuble (tant que les délais de contestation ne sont pas révolus) ;
- les contrats d'entretien et de maintenance des équipements communs (contrats en cours uniquement) ;
- toute pièce administrative (2 ans).

5.5. PRESENCE DU SYNDIC OU DE SON REPRESENTANT A L'ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE, INCLUSE DANS LE FORFAIT ANNUEL

Jours : du lundi au vendredi

Durée : 2 heures incluses dans le forfait annuel

(1) TVA au taux en vigueur.

(2) Variable en fonction du taux de TVA.

Entre : 9 heures et 12 heures 30 et 13 heures 30 et 17 heures 45

5.6. PRESENCE DU SYNDIC OU DE SON REPRESENTANT A LA REUNION DU CONSEIL SYNDICAL PRECEDANT L'ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE, INCLUSE DANS LE FORFAIT ANNUEL

Jours : du lundi au vendredi

Durée : 2 heures incluses dans le forfait annuel

Entre : 9 heures et 12 heures 30 et 13 heures 30 et 17 heures 45

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. ENGAGEMENTS 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.

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 _____, le _____

Mots nuls...

Lignes nulles...

LE SYNDIC
« Lu et approuvé »

POUR LE SYNDICAT
« Lu et approuvé »

Contrat cadre établi par :



FÉDÉRATION NATIONALE DE L'IMMOBILIER

CONTRAT DE SYNDIC
Avril 2010