

14 mai 2008

COPROPRIETE

**Elaboration par des
organisations
professionnelles d'un
contrat-cadre de syndic**

Pour des informations complémentaires
contacter : **Lionel ALDEGUER**
E-mail : lionel.aldeguer@unpi.fr

*La CNAB¹, la FNAIM² ainsi que l'UNIT³ ont élaboré un contrat-cadre de syndic tenant compte de l'avis du Conseil national de la consommation (CNC) du 27 septembre 2007.
Ce contrat-cadre élabore un socle commun de prestations courantes dans tous les contrats de syndic.*

Le contrat-cadre donne des indications sur le périmètre d'intervention des syndics, il pourra être utilisé par les syndicats de copropriétaires comme un élément permettant d'établir des comparaisons entre les différentes prestations de services qui seront proposées par les candidats syndics lorsque la copropriété mettra en concurrence différents professionnels.

Le contrat-cadre précise, conformément à l'avis du CNC, quelles sont les prestations de gestion courante du syndic et permet ainsi d'établir un cahier des charges spécifique à chaque copropriété.

Le document élaboré par les organisations regroupe notamment par grandes catégories les prestations qui doivent être exécutées.

*Nous vous faisons parvenir le contrat-cadre en pièce jointe.
Ce document permet de renforcer ou de réinstaurer le rapport de confiance existant entre les copropriétaires et les syndics en offrant une meilleure transparence des prestations de services proposées et en favorisant la comparaison entre les professionnels.*

Il est important que les chambres UNPI recommandent à leurs adhérents de se référer à ce document.

Un article de l'« Information immobilière » du mois de juin commentera de manière plus détaillée ce contrat-cadre.

¹ Confédération Nationale des Administrateurs de biens

² Fédération Nationale de l'immobilier

³ Union Nationale de l'immobilier

CONTRAT DE SYNDIC

Conforme à l'avis du Conseil National de la Consommation du 27 septembre 2007
(ce contrat est à joindre à la convocation à l'assemblée générale)

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

1. LE SYNDICAT DES COPROPRIÉTAIRES

Le syndicat des copropriétaires de l'immeuble
Sis à
Représenté par
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

(personne physique) M. « nom » « prénom », « adresse du principal établissement »
(personne morale) la Société « dénomination », « forme », administrateur de biens – syndic de copropriété,
ayant son siège social à « adresse », immatriculée au registre du commerce et des sociétés de
sous le n°, représentée par En sa qualité de
Titulaire de la carte professionnelle mention « gestion immobilière » n°, délivrée par la préfecture de
Garanti par « nom du garant », « adresse », « références du contrat »
assuré(e) en responsabilité civile professionnelle par « nom » sous le n° de police

D'AUTRE PART

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

3. FONCTIONS

Le syndicat donne mandat au cabinet ci-dessus, qui l'accepte, d'exercer la mission de syndic de l'immeuble ci-dessus
indiqué, dans le cadre de la loi du 10 juillet 1965, du décret du 17 mars 1967 modifiés et des recommandations émises par
la Commission Relative à la Copropriété.

4. DURÉE

Le présent contrat est conclu pour une durée de

Il commencera le

pour se terminer le

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 imposées par l'avis du Conseil National de la Consommation	incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	Variables		
			non incluses dans le forfait annuel	Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné
ADMINISTRATION ET GESTION DE LA COPROPRIETE EN CONFORMITE AVEC LE REGLEMENT DE COPROPRIETE					
ENTRETIEN ET MAINTENANCE :					
Visite(s) de la copropriété dans les conditions définies au contrat (nombre et modalités) soit : visite(s) / an durée : h	●				
Autre(s) visite(s) :					
Négociation, passation, suivi des marchés des prestataires et gestion des contrats à l'échéance dans le cadre du budget prévisionnel	●				
Gestion des diagnostics / dossiers obligatoires	●				
Appels d'offre, étude des devis et mise en concurrence résultant de la demande d'une pluralité de devis ou de l'établissement d'un devis descriptif soumis à l'évaluation de plusieurs entreprises lorsque celle-ci est obligatoire dans le cadre des travaux de maintenance définis à l'article 45 du décret n° 67-223 du 17 mars 1967	●				
Gestion des travaux d'entretien et de maintenance	●				
CARNET D'ENTRETIEN (ÉTABLISSEMENT, MISE À JOUR) :					
Pour les informations mentionnées aux articles 3 et 4 décret n° 2001-477 du 30/05/2001	●				
Étendu à l'initiative du syndicat des copropriétaires					
CONSEIL SYNDICAL OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES :					
Réception du président du conseil syndical ou des conseillers à leur demande					
Mise à disposition et communication au conseil syndical de toutes pièces ou documents se rapportant à la gestion du syndicat (hors frais de tirages, affranchissements et acheminements)	●				
Recueil des avis écrits du conseil syndical lorsque sa consultation est obligatoire	●				

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables			
	incluses dans le forfait annuel imposées par l'avis du Conseil National de la Consommation	incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
ARCHIVES DU SYNDICAT :					
Détention, conservation des archives « non dormantes » selon la recommandation n° 20 de la CRC	●				
Gestion des archives dormantes					
Délivrance de copies à la demande et/ou pour le compte d'un copropriétaire					
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					
Mise en demeure				●	
Injonction de payer					
Remise du dossier à l'huissier, l'avocat, l'assureur protection juridique					
Prise d'hypothèque					
Calcul des intérêts légaux au profit du syndicat	●				
Procédures :					
Actions en justice					
Suivi des dossiers					
Requête en désignation d'un mandataire commun (usufruit, indivision)					
Requête en désignation d'un administrateur provisoire (cf. art. 29-1 loi 1965)					
MUTATION DE LOTS :					
Établissement de l'état daté				●	
Opposition, privilège immobilier spécial					
Délivrance du carnet d'entretien				●	
Délivrance des copies des diagnostics réalisés sur les parties communes					
Communication des informations nécessaires à l'établissement de diagnostics				●	
Actualisation de l'état daté				●	
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					
Assurer la publicité au fichier immobilier des décisions prises					

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables			
	incluses dans le forfait annuel imposées par l'avis du Conseil National de la Consommation	incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel		Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
TRAVAUX HORS BUDGET VOTES EN AG : Y compris l'amélioration, la reconstruction, les travaux urgents, ceux imposés par voie réglementaire ou par injonction judiciaire					
Suivi administratif et comptable comprenant :					
Obtention de l'avis du conseil syndical, en cas d'exécution de travaux urgents, pour obtenir le versement d'une provision ne pouvant excéder le tiers du montant du devis estimatif des travaux					
Recensement et mise en concurrence des prestataires : maître d'œuvre, coordonnateur SPS, DO, contrôle technique etc.					
Organisation des interactions entre prestataires intellectuels pendant les études techniques : CCTP, assurances, sécurité, etc.					
Appels d'offres, étude des devis et mise en concurrence pour les travaux hors budget					
Négociation et passation des marchés des prestataires					
Obtention des autorisations d'urbanisme : permis de construire, déclaration de travaux, etc.					
Déclaration d'ouverture de chantier, participation à l'élaboration des documents obligatoires (coordonnateur SPS...)					
Participation aux réunions de chantier					
Réception des ouvrages, signature des PV, levée des réserves					
Obtention sans réserve des dossiers de fin de chantier : DIUO etc.					
Vérification des factures					
Règlement et répartition des factures					
Approbation du compte travaux et compte rendu de la délégation du choix des prestataires					
Suivi financier comprenant :					
Emprunt, subventions : Anah, OPAH, ADEME, etc.					
Mandataire commun en cas de subventions publiques					
Appel de fonds sur travaux (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)					
COMPTABILITE GENERALE DE LA COPROPRIETE					
Compte bancaire séparé ou le cas échéant compte du cabinet en cas de dispense (possibilité de prix différenciés selon le choix de la copropriété)	●				
Compte de prévoyance : Placement des fonds, affectation des intérêts, garantie financière apportée par le syndic					
Constitution de provisions spéciales : Placement des fonds, affectation des intérêts, garantie financière apportée par le syndic					
Etablissement du compte de gestion générale et des annexes conformément au décret n° 2005-240 du 14 mars 2005 relatif aux comptes du syndicat des copropriétaires	●				

PRESTATIONS	De gestion courante incluses dans le forfait annuel imposées par l'avis du Conseil National de la Consommation	Variables			
		incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
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					
Remise, au syndic successeur, de l'état financier, de la totalité des fonds, de l'état des comptes des copropriétaires et des comptes du syndicat	●				
COMPTE COPROPRIÉTAIRE :					
Etablissement et mise à jour de la liste des copropriétaires	●				
Tenue des comptes des copropriétaires	●				
Appel des provisions sur budget prévisionnel (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)	●				
Imputations des consommations individuelles d'eau lorsque les compteurs d'eau sont déjà installés lors de la désignation du syndic	●				
Gestion des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs					
Aide aux déclarations fiscales (revenus fonciers / mobiliers)				●	
Indication de la TVA (à la demande d'un ou plusieurs copropriétaires)					
Travaux à la demande d'un copropriétaire				●	
COMPTE FOURNISSEURS – FACTURES :					
Vérification et paiement des factures	●				
Attestation de TVA 5,5%					
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE					
Élaboration et envoi de la convocation, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)	●				
Travaux préparatoires au vote d'une résolution qui n'a pas recueilli un vote favorable et a nécessité des recherches, études et analyses (ex : cession parties communes, travaux hors budget...)					
Notifications de la convocation par remise contre émargement					

PRESTATIONS	De gestion courante incluses dans le forfait annuel imposées par l'avis du Conseil National de la Consommation	Variables			
		incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
TENUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE :					
Modalités : Jours : du au Durée : heures incluses dans le forfait Entre : heures et heures Au-delà : facturation à la vacation		●			
Établissement de la feuille de présence, émargement, vérification des voix et des pouvoirs	●				
Tenue du registre des procès verbaux	●				
Procès-verbal : rédaction du procès-verbal lorsque le syndic est élu secrétaire	●				
Envoi et notification du procès-verbal (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)	●				
Mise à disposition de tous les copropriétaires des différentes pièces comptables et justificatives dans les conditions prévues à l'article 18-1 de la loi du 10 juillet 1965	●				
Présence du syndic ou de son représentant suivant les horaires définis dans le contrat	●				
Présence exceptionnelle d'un collaborateur, à la demande du conseil syndical					
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					
REUNION DU CONSEIL SYNDICAL PRÉCÉDANT L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE OBJET DE LA RÉUNION :					
Modalités : Jours : du au Durée : heures incluses dans le forfait Entre : heures et heures Au-delà : facturation à la vacation		●			
Établissement de l'ordre du jour	●				
Présence du syndic ou de son représentant suivant les horaires définis dans le contrat	●				
Présence exceptionnelle d'un collaborateur, à la demande du conseil syndical					
Rédaction du compte rendu de la réunion à la demande du conseil syndical et envoi (hors frais de tirage, affranchissement et acheminement)					
REUNION SUPPLÉMENTAIRE DU CONSEIL SYNDICAL :					
Nombre : et modalités					
Présence exceptionnelle d'un collaborateur, à la demande du conseil syndical					
ASSURANCES					
Souscription des polices d'assurance au nom du syndicat	●				
Déclaration des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties communes	●				

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables			
	incluses dans le forfait annuel imposées par l'avis du Conseil National de la Consommation	incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
Déclaration des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties privatives					
Participation aux opérations d'expertise					
Gestion des travaux					
Gestion et suivi des dossiers de sinistres					
Règlement des indemnités aux bénéficiaires	●				
GESTION DU PERSONNEL (si présence de personnel du syndicat des copropriétaires)					
Recherche et entretien préalable (les coûts de la publication des annonces ne sont pas compris)	●				
Établissement du contrat de travail et, le cas échéant, de ses avenants	●				
Paiement du salaire et de toute indemnité, prime... dus au salarié	●				
Tenue du livre des salaires et édition des bulletins de paie	●				
Déclarations et paiement aux organismes fiscaux et sociaux	●				
Attestations et déclarations obligatoires	●				
Gestion des remplacements pendant les congés, arrêts maladie et maternité	●				
Mise en place du DUERSST et mise à jour	●				
Gestion de la formation du personnel du syndicat	●				
Gestion de la prévoyance le cas échéant					
Préparation du dossier de retraite					
Inspection du travail					
Contrôle URSSAF					
Licenciement					
Contentieux social					
AUTRES MISSIONS :					
Représentation du syndicat aux assemblées d'une structure particulière (syndicats secondaires, unions de syndicats, ASL...)					
Publication des modifications du règlement de copropriété au fichier immobilier					
Notifications des travaux nécessitant l'accès aux parties privatives (cf. art. 9 loi 1965)					
Actes d'acquisition de parties communes					

PRESTATIONS	De gestion courante incluses dans le forfait annuel imposées par l'avis du Conseil National de la Consommation	incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	Variables		
			non incluses dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
Location de parties communes					
Constitution de syndicats secondaires					
Scission de syndicat					
Union de syndicats					
Études particulières pour le syndicat des copropriétaires sur les plans fiscal, juridique ou social.					
Études particulières pour un copropriétaire sur les plans fiscal, juridique ou social				●	
Adaptation du règlement de copropriété					
Gestion des urgences sur site (déplacements, mise en œuvre des mesures conservatoires)					
Consultation et renseignements aux locataires et aux associations de locataires					

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⁾	€
b) Trésorerie déposée avec un compte unique (suivant les modalités de fonctionnement définies en assemblée générale en date du ...) ouvert au nom du cabinet, 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

SOIT	Le	de	heures à	heures
	Le	de	heures à	heures
	Le	de	heures à	heures
	Le	de	heures à	heures
	Le	de	heures à	heures
	Le	de	heures à	heures

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Syndic			
• Collaborateur			
• Secrétariat			

EN DEHORS DES HEURES OUVRABLES

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Syndic			
• Collaborateur(s)			
• Secrétariat			

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

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Contentieux			
- relance			
- mise en demeure			
- remise du dossier à l'huissier, l'avocat			
- injonction de payer			
- prise d'hypothèque			
• Etablissement de l'état daté			
• Opposition article 20 loi 1965			
• Etablissement / mise à jour du carnet d'entretien étendu			
• Gestion des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs			
• Appel de fonds sur travaux			
• Gestion des archives dormantes			
• Mandataire commun en cas de subventions publiques			
• Attestation de TVA 5,5%			
• Indication de la TVA (à la demande d'un ou plusieurs copropriétaires)			
• Aide aux déclarations fiscales (revenus fonciers/mobiliers)			
• Délivrance du carnet d'entretien			

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

5.2.4.1 - TRAVAUX

En cas d'intervention d'un maître d'œuvre, le syndic aura droit, sur le montant des travaux TTC à une rémunération fixée à : % TTC.

Sans intervention d'un maître d'œuvre, le syndic aura droit, sur le montant des travaux TTC à une rémunération fixée à : % TTC.

PARAPHES

(1) TVA au taux en vigueur.

(2) Variable en fonction du taux de TVA.

5.2.4.2 - GESTION DES OPERATIONS FINANCIERES

- Constitution de provisions spéciales
- Compte de prévoyance :
Placement des fonds, affectation des intérêts, garantie financière apportée par le syndic

Le syndic aura droit à une rémunération annuelle fixée à% TTC du montant des fonds placés.

5.2.5 – FRAIS PARTICULIERS

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
Location de salle chez le syndic			
Tirages des documents (à l'unité)			
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

5.2.7 – REDDITION DES COMPTES

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

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 _____, il s'engage à respecter plus particulièrement le code de déontologie du syndicat auquel il appartient.

(1) TVA au taux en vigueur.

(2) Variable en fonction du taux de TVA.

8. ELECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile :

- la copropriété : à l'adresse du syndic en fonction ;
- le syndic : en ses bureaux.

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

Fait au cabinet du syndic en deux exemplaires dont l'un a été remis au signataire représentant le syndicat, qui le reconnaît, et dont l'autre est conservé par le syndic et le restera dans tous les cas par dérogation aux dispositions de l'article 2004 du Code civil.

A _____, le _____,

Mots nuls...

Lignes nulles...

LE SYNDIC
« Lu et approuvé »

POUR LE SYNDICAT
« Lu et approuvé »

Contrat cadre établi par :

