



Syndic de copropriétés - Gérance locative - Transactions

CONTRAT DE SYNDIC

Conforme à l'arrêté du 19 mars 2010

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

1. LE SYNDICAT DES COPROPRIÉTAIRES

Le syndicat des copropriétaires de l'immeuble

Sis : 138/140 Rue de Crimée – 75019 PARIS

Représenté par M.

Spécialement mandaté à cet effet par l'assemblée générale du 19 Janvier 2015

Inscrit dans le registre des mandats sous le n°

Ci-après dénommé le syndicat

D'UNE PART,

ET

2. LE SYNDIC

SEGINE SAS, administrateur de biens – syndic de copropriété, adhérent GALIAN n° 9586

ayant son siège social 83 rue La Fayette, 75009, Paris immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris

sous le n° 642 032 130 000 71, représentée par Monsieur Philippe SELLIER, son Président,

Titulaire de la carte professionnelle mention « gestion immobilière » n°G1120, délivrée par la Préfecture de Police de Paris,

Garanti par C.G.I.Assurances/CGAIM, 89 rue La Boétie, 75008, Paris

Assuré en responsabilité civile professionnelle par AGF sous le n° de police 40.419.380

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 1 année.

Il commencera le 19 Janvier 2015 jusqu'à la prochaine assemblée générale qui statuera sur les comptes arrêtés au 30.06.2015 qui se tiendra au plus tard 31.12.2015.

5. PRESTATIONS ET REMUNERATIONS

Le Syndic réalisera les prestations définies ci-dessous qui donneront lieu aux rémunérations indiquées ci-après :

5.1. PRESTATIONS

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables		
	incluses dans le forfait annuel, définies par l'arrêté du 19.03.2010	incluses en plus dans le forfait SEGINE	non incluses dans le forfait annuel	Modalités de facturation V = vacation F = forfait R = réel % = pourcentage
ADMINISTRATION ET GESTION DE LA COPROPRIÉTÉ EN CONFORMITÉ AVEC LE RÉGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ				
ENTRETIEN ET MAINTENANCE				
4 Visite(s) de la copropriété telles que définies au § 5.3.	●			
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 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		●		
CONSEIL SYNDICAL OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES				
Réception du président du conseil syndical ou des conseillers à leur demande (dans les conditions définies dans le § 5.6.)	●			
Mise à disposition et communication au conseil syndical de toutes pièces ou documents se rapportant à la gestion du syndicat (prestations hors frais d'affranchissements et acheminement)	●			
Recueil des avis écrits du conseil syndical lorsque sa consultation est obligatoire	●			

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables		
	incluses dans le forfait annuel, définies par l'arrêté du 19.03.2010	incluses dans le forfait annuel	non incluses dans le forfait annuel	Modalités de facturation V = vacation F = forfait R = réel % = pourcentage
ARCHIVES DU SYNDICAT				
Conservation et gestion des archives	●			
Délivrance de copies ou extraits des procès-verbaux des assemblées générales et des annexes	●			
Délivrance de copies (diagnostiques, comptes annuels, etc...)			●	F
Transmission des archives au syndic successeur	●			
Élaboration et transmission au conseil syndical du bordereau récapitulatif des archives transmises au syndic successeur	●			
CONTENTIEUX				
<i>Recouvrement des impayés :</i>				
Frais pour chèque/prélèvement impayé			●	
Relance avant mise en demeure			●	F
Injonction de payer			●	F
Calcul des intérêts légaux au profit du syndicat	●			
<i>Procédures :</i>				
Constitution et suivi des dossiers à l'huissier,			●	F
Constitution et suivi des dossiers à l'avocat,			●	F
Constitution et suivi des dossiers à l'assureur protection juridique			●	F
Suivi mensuel et gestion échéancier			●	F
Vente forcée : Saisie immobilière			●	F
Etablissement du protocole d'apurement de dette			●	
Requête en désignation d'un mandataire commun (usufruit, indivision) et suivi			●	F
Requête en désignation d'un mandataire ad hoc (cf. art. 29-1 A loi 1965) et suivi			●	F
Requête en désignation d'un administrateur provisoire (cf. art. 29-1 loi 1965) et suivi			●	F
MUTATION DE LOTS				
Opposition, privilège immobilier spécial			●	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 afin de les proposer au vote de l'assemblée générale			●	V
Assurer la publicité au fichier immobilier des décisions prises			●	V

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables			
	incluses dans le forfait annuel, définies par l'arrêté du 19.03.2010	incluses dans le forfait annuel	non incluses dans le forfait annuel	Modalités de facturation V = vacation F = forfait R = réel % = pourcentage	
TRAVAUX HORS BUDGET VOTES EN AG :					
<p>Les dépenses non comprises dans le budget prévisionnel sont celles afférentes :</p> <p>1° aux travaux de conservation ou d'entretien de l'immeuble, autres que ceux de maintenance</p> <p>2° aux travaux portant sur les éléments d'équipement communs, autres que ceux de maintenance</p> <p>3° aux travaux d'amélioration, tels que la transformation d'un ou plusieurs éléments d'équipement existants, l'adjonction d'éléments nouveaux, l'aménagement de locaux affectés à l'usage commun ou la création de tels locaux, l'affouillement du sol et la surélévation de bâtiments</p> <p>4° aux études techniques, telles que les diagnostics et consultations ;</p> <p>5° et, d'une manière générale aux travaux qui ne concourent pas à la maintenance et à l'administration des parties communes ou à la maintenance et au fonctionnement des équipements communs de l'immeuble</p>					
Recensement et mise en concurrence des prestataires : maître d'œuvre, coordonnateur SPS, DO, contrôle technique etc.			●	Se référer au § 5.2.4.1. TRAVAUX	
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...)					
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					
Appel de fonds sur travaux (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)					
Participation aux réunions de chantier			●		V

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables		
	incluses dans le forfait annuel, définies par l'arrêté du 19.03.2010	incluses dans le forfait annuel	non incluses dans le forfait annuel	Modalités de facturation V = vacation F = forfait R = réel % = pourcentage
COMPTABILITÉ GÉNÉRALE DE LA COPROPRIÉTÉ				
Compte bancaire séparé ou, le cas échéant, compte du cabinet en cas de dispense (possibilité de prix différencié selon le choix de la copropriété)	●			
Ouverture et gestion de tout compte bancaire spécialement affecté au placement des fonds (art. 35-1 du décret de 1967) et de toutes indemnités pouvant revenir au syndicat (cf. § 5.2.4.2.)			●	%
Établissement 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 COPROPRIÉTAIRE				
Établissement 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 issues des relevés lorsque les compteurs sont déjà installés lors de la désignation du syndic	●			
Reconstitution des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs en l'absence de relevés			●	F
COMPTE FOURNISSEURS – FACTURES				
Vérification et paiement des factures	●			
Attestation de TVA au taux réduit aux fournisseurs		●		

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables		
	incluses dans le forfait annuel, définies par l'arrêté du 19.03.2010	incluses dans le forfait annuel	non incluses dans le forfait annuel	Modalités de facturation V = vacation F = forfait R = réel % = pourcentage
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE				
Elaboration et envoi de la convocation, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions (hors frais d'affranchissement et d'acheminement, tirage limité à 50 pages/destinataire)	●			
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
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 (prestations hors frais de tirage, d'affranchissement et d'acheminement)	●			
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 § 5.4.	●			
Présence du syndic ou de son représentant au-delà des conditions prévues au § 5.4.			●	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				
Assemblée générale supplémentaire (prestations hors frais de tirage, d'affranchissement et d'acheminement)			●	V
RÉUNION DU CONSEIL SYNDICAL PRÉCÉDANT L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE OBJET DE LA RÉUNION				
Etablissement de l'ordre du jour	●			
Présence du syndic ou de son représentant selon les conditions prévues au § 5.5.1	●			
Présence du syndic ou de son représentant au-delà des conditions prévues au § 5.5.1			●	V
Présence exceptionnelle d'un collaborateur, à la demande du conseil syndical			●	V
A la demande du conseil syndical : Mise en forme et diffusion par le syndic du compte rendu élaboré par ledit conseil			●	V

	De gestion	Variables
--	------------	-----------

PRESTATIONS	courante			Modalités de facturation V = vacation F = forfait R = réel % = pourcentage
	incluses dans le forfait annuel, définies par l'arrêté du 19.03.2010	incluses dans le forfait annuel	non incluses dans le forfait annuel	
RÉUNION(S) SUPPLÉMENTAIRE(S) DU CONSEIL SYNDICAL				
Suivant les conditions prévues au § 5.5.2			●	V
Réunion(s) suivante(s)			●	V
Présence exceptionnelle d'un collaborateur, à la demande du conseil syndical			●	V
A la demande du conseil syndical : Mise en forme et diffusion par le syndicat du compte rendu élaboré par ledit conseil			●	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	●			
Participation aux opérations d'expertise			●	V
Gestion des travaux			●	%
Gestion et suivi des dossiers de sinistres			●	F
Règlement des indemnités aux bénéficiaires	●			
Déclaration et gestion des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties privatives			●	F
Déclaration et gestion des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le sinistre relève de l'assurance dommages-ouvrages			●	F
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	●			
Tenue du livre des salaires/édition des bulletins de paie	●			
Déclarations/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 salariale le cas échéant			●	V
Préparation du dossier de retraite			●	V
Inspection du travail			●	V
Contrôle URSSAF			●	V
Licenciement			●	V
Contentieux social			●	V

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables		
	incluses dans le forfait annuel, définies par l'arrêté du 19.03.2010	incluses dans le forfait annuel	non incluses dans le forfait annuel	Modalités de facturation V = vacation F = forfait R = réel % = pourcentage
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
Actes d'acquisition de parties communes			●	V
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
Adaptation du règlement de copropriété			●	V
Gestion des urgences sur site (déplacements, mise en œuvre des mesures conservatoires)		●		
Renseignements et communication aux associations de locataires (cf. art. 44 loi du 23/12/1986)			●	V
Constitution et suivi d'une subvention au profit du syndicat			●	F
Constitution et suivi d'un emprunt souscrit au nom du syndicat			●	F

Prestations variables dues par le syndicat et imputables au seul copropriétaire concerné non incluses dans le forfait annuel	Modalités de facturation V = vacation F = forfait R = réel % = pourcentage
CONTENTIEUX/FRAIS NÉCESSAIRES	
Relance à compter de la mise en demeure (article 10-1 a) loi du 10 juillet 1965)	F
Mise en demeure (article 10-1 a) loi du 10 juillet 1965)	F
Prise d'hypothèque (article 10-1 a) loi du 10 juillet 1965)	F
Droits et émoluments des actes des huissiers de justice (article 10-1 a) loi du 10 juillet 1965)	R
Droit de recouvrement ou d'encaissement (article 10-1 a) loi du 10 juillet 1965)	R
MUTATION DE LOTS	
Établissement état daté (article 10-1 b) loi du 10 juillet 1965)	F
Actualisation de l'état daté (article 10-1 b) loi du 10 juillet 1965)	F
Délivrance copie du dossier technique de l'immeuble (article 33 décret du 17 mars 1967)	F
Délivrance copie du carnet entretien de l'immeuble (article 33 décret du 17 mars 1967)	F
CONTENTIEUX (hors recouvrement des charges)	
Action en justice : Ouverture et préparation du dossier	F
Action en justice : Suivi trimestriel	F

5.2 RÉMUNÉRATIONS

5.2.1. RÉMUNÉRATION FORFAITAIRE ANNUELLE

Trésorerie déposée sur un compte séparé ouvert au nom de la copropriété, le forfait annuel d'honoraires du syndic est fixé à :		
HT		7495,83 €
TVA ⁽¹⁾		1499,17 €
TTC ⁽²⁾		8995,00 €
Si l'assemblée générale dispense le syndic de l'ouverture d'un compte séparé (suivant les modalités de fonctionnement définies en assemblée générale), le forfait annuel d'honoraires du syndic est ramené à :		
HT		
TVA ⁽¹⁾		
TTC ⁽²⁾		

Modalités de paiement : Trimestre à Echoir

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 du Lundi au Vendredi de 9 heures à 12 heures 30
du Lundi au Jeudi de 14 heures à 18 heures*

Le Vendredi de 14 heures à 17 heures

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Syndic ou Gestionnaire	66,89	13,38	80,50
• Collaborateur	50,00	10,00	60,00
• Secrétariat	50,00	10,00	60,00

EN DEHORS DES HEURES OUVRABLES

De 18H à 20H30 ou Entre 8H et 9 H (Syndic uniquement)

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Syndic ou Gestionnaire	91,14	18,23	109,50
• Collaborateur(s)	66,89	13,38	80,50
• Secrétariat	66,89	13,38	80,50

De 20H30 à 23H

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Syndic ou Gestionnaire	136,70	27,33	164,00
• Collaborateur(s)	100,42	20,08	120,50
• Secrétariat	100,42	20,08	120,50

Après 23 Heures

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Syndic ou Gestionnaire	182,50	36,50	219,00
• Collaborateur(s)	133,75	26,75	160,50
• Secrétariat	133,75	26,75	160,50

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

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Contentieux			
- relance	8,75	1,75	10,50
- mise en demeure	27,08	5,42	32,50
- remise du dossier à l'huissier,	158,75	31,75	190,50
- remise du dossier à l'avocat,	209,17	41,83	251,00
- déclaration au greffe (1 ^{ère} audience incluse)	480,83	96,17	577,00
- prise d'hypothèque ou main levée d'hypothèque	209,17	41,83	251,00
- droits et émoluments des actes des huissiers de justice	Refacturé		
- droit de recouvrement ou d'encaissement	Refacturé		
• Établissement de l'état daté	414,17	82,83	497,00
• Actualisation de l'état daté	62,92	12,58	75,50
• Opposition article 20 loi 1965	Frais réels		
• Établissement / mise à jour du carnet d'entretien étendu	67,08	13,42	75,50
• Délivrance copie du carnet d'entretien de l'immeuble	25,42	5,08	30,50
• Reconstitution des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs en l'absence de relevés.	15,42	3,08	18,50
• Suivi mensuel et gestion échéancier	45,42	9,08	54,50
• Etablissement du protocole d'apurement de dette	125,42	25,08	150,50
• Appel de fonds sur travaux	4,17	0,83	5,00
• Prélèvement mensuel des charges (par compte/par année)	8,33	1,67	10,00
• Rejet Prélèvement/chèque	54,58	10,92	65,50
• Vente forcée : Saisie vente	501,67	100,33	602,00
• Mandataire commun en cas de subventions publiques/bénéficiaire	25,42	5,08	30,50
• Assemblée Générale Supplémentaires			
- Convocation : élaboration et envoi de la convocation des documents et projets de résolutions (Hors affranchissement et acheminement)	5,00	1,00	6,00/envoi
- établissement de la feuille de présence, émargement, vérification des voix et des pouvoirs			
- Procès-verbal : rédaction du procès verbal lorsque le Syndic est élu secrétaire			
- Envoi et notification du procès verbal (Hors affranchissement et acheminement)	5,00	1,00	6,00/envoi
• Assurances :			
- déclaration et gestion des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties privatives	48,75	9,75	58,50
- déclaration et gestion des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le sinistre relève de l'assurance dommage ouvrages	83,75	16,75	100,50
• Délivrance copie (diagnostics, comptes annuels etc...)	17,08	3,42	20,50
• Délivrance copie du dossier technique de l'immeuble <50 pages	39,58	7,92	47,50
• Délivrance copie du dossier technique de l'immeuble >50 pages	77,08	15,42	92,50

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

5.2.4.1. TRAVAUX HORS BUDGET PRÉVISIONNEL

En cas de vote de travaux visés aux articles 14-2 de la loi du 10/7/1965 et 44 du décret du 17/3/1967, c'est-à-dire de travaux non prévus au budget prévisionnel, le syndic pourra se voir accorder des honoraires spécifiques votés par l'assemblée générale.

A titre indicatif, les honoraires actuellement proposés sont de :

- 3 % TTC sur le montant des travaux TTC en cas d'intervention d'un maître d'œuvre
- 3 % TTC sur le montant des travaux TTC sans intervention d'un maître d'œuvre
(sans assurer ni maîtrise ni coordination d'entreprises)

5.2.4.2. GESTION DES OPERATIONS FINANCIÈRES DE L'ARTICLE 35-1 DU DÉCRET DU 17/03/1967 ET DU PLACEMENT DE TOUTES INDEMNITÉS POUVANT REVENIR AU SYNDICAT

Le syndic aura droit à une rémunération annuelle fixée à 1 % TTC du montant des fonds placés.

5.2.4.3. GESTION ET SUIVI DES DOSSIERS SINISTRES

Le syndic aura droit à une rémunération fixée à 6 % TTC du montant des indemnités.

(Dans certains cas, tout ou partie de cette rémunération peut être prise en charge par l'assureur)

5.2.5. FRAIS PARTICULIERS

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
Location de salle chez le syndic			GRATUIT
Tirages des documents noir/blanc (à l'unité) inclus	0.13	0,03	0,16
Tirages des documents couleur (à l'unité) inclus	0.71	0,14	0,85
Acheminement des convocations d'assemblée générale remises contre émargement			GRATUIT
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

ANNUELLEMENT PAR L'ASSEMBLEE GENERALE POUR LES CONTRATS DE PLUS D'UN AN

5.2.7. REDDITION DES COMPTES

La reddition des comptes interviendra tous les ans après l'Assemblée Générale qui les aura approuvés.

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

Nombre de visite(s) par an : 4

Durée : heures

Autres conditions :

5.4. PRÉSENCE DU SYNDIC OU DE SON REPRÉSENTANT A L'ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE, INCLUSE DANS LE FORFAIT ANNUEL

Jours : du Lundi au Jeudi

Durée : 2 heures incluses dans le forfait annuel

Entre : 9 heures et 20 heures

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

Jours : du Lundi au Jeudi

Durée : 2 heures incluses dans le forfait annuel

Entre : 9 heures et 20 heures

5.5.2. PRESENCE DU SYNDIC OU DE SON REPRÉSENTANT AUX AUTRES REUNIONS DU CONSEIL SYNDICAL

Nombre de réunion(s) incluse(s) dans le forfait :

Jours : du au

Durée : heures incluses dans le forfait annuel

Entre : heures et heures

5.6. RÉCEPTION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL SYNDICAL OU DES CONSEILLERS INCLUSE DANS LE FORFAIT

Nombre de réception(s) incluses dans le forfait :

Jours : du lundi au vendredi

Durée : 1 heure incluse dans le forfait annuel

Entre : heures ouvrables

6. 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.

7. ÉLECTION 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.

NOTES

(1) TVA au taux en vigueur.

(2) Variable en fonction du taux de TVA.

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 »

Lu et approuvé

S.A.S. SEGINE
Administrateur de Biens
83, rue la Fayette - 75009 Paris
Cartes Professionnelles G 1120 T 1734
Caisse de Garantie CGIA
Téléphone : 01 48 74 00 28

POUR LE SYNDICAT
« Lu et approuvé »

Lu et approuvé

J. Manne

Contrat cadre établi par :



FÉDÉRATION NATIONALE DE L'IMMOBILIE