

CONTRE-PROPOSITION AU

CONTRAT DE SYNDIC

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Le syndicat des copropriétaires de l'immeuble sis à Paris 75019, Villas du Parc 2/4/6/8 Terrasses du parc, représenté par M. agissant en exécution de la décision adoptée par l'assemblée générale du2008,

ci-après dénommé « le Syndicat »;

D'UNE PART

ET

La Société GTF, Société Anonyme au capital de 7.000.000 Euros, administrateur de biens – syndic de copropriété, ayant son siège social à Paris, 50 rue de Châteaudun 75009, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le n° B 572 032 573, titulaire de la carte professionnelle mention « gestion immobilière » n° G 1713, délivrée par la Préfecture de Paris, garantie pour un montant de 26.000.000 € par SOCAMAB ASSURANCES, 18 rue Beaurepaire 75010 Paris, assurée en responsabilité civile professionnelle par la Compagnie d'assurance AXA, Membre de la Confédération Nationale des Administrateurs de Bien (CNAB) – 53 rue du Rocher 75008 PARIS, représentée par *nom du gestionnaire de copropriété* lui-même habilité par Monsieur Michel PELEGE en sa qualité de Président Directeur Général,

ci-après dénommé « le Syndic »,

D'AUTRE PART

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

OBJET

Le syndicat représenté par M....., agissant ès qualités, confie à la société GTF, qui accepte, les fonctions de syndic de l'immeuble ci-dessus désigné dans le cadre de la loi du 10 juillet 1965 et de son décret d'application du 17 mars 1967 modifiés aux clauses et conditions ci-après énoncées.

DUREE

Le présent contrat est consenti pour une durée de un (1) an et accepté jusqu'à l'Assemblée Générale statuant sur les comptes arrêtés au 31 décembre 2008 qui se tiendra au plus tard le 31 décembre 2009.

Révocation du Syndic

Le Syndic ne pourra être révoqué pendant cette période par le Syndicat 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.

Démission du Syndic

Le Syndic 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 (3) mois à l'avance, en indiquant les raisons fondées et graves de sa démission, sauf stipulations contraires du règlement de copropriété, le Président du Conseil Syndical, ou à défaut, chaque copropriétaire.

Dans ce cas, il lui appartiendra de convoquer en temps utile l'assemblée générale pour lui notifier sa démission et l'inviter à désigner son successeur avant la cessation de ses fonctions.

MISSIONS DU SYNDIC – PRESTATIONS COURANTES

I ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE

I-1 Elaboration et envoi de la convocation, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions (tirages facturés au coût réel dans un atelier de reprographie ou $\leq 0.04\text{€}$, hors frais d'affranchissements et d'acheminement).

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

I-2-1 Etablissement de l'ordre du jour avec le Conseil Syndical

I-2-2 Présence du syndic ou de son représentant entre 18h30 et 22h

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 entre 18h30 et 22h

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 Remise contre émargement de la convocation aux copropriétaires résidents (cinq (5) jours de disponibilité) et envoi en LR/AR aux non résidents et retardataires. Notification du procès-verbal. (tirages facturés au coût réel dans un atelier de reprographie ou $\leq 0.04\text{€}$, hors frais d'affranchissements et d'acheminement).

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 au I-4.

II COMPTABILITE GENERALE DE LA COPROPRIETE

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 (nouveau plan comptable)

II-1-2 Etablissement du budget prévisionnel mensualisé.

II-2 Compte Copropriétaire

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

II-2-2 Tenue des comptes des copropriétaires

II-2-3 Appel des provisions sur budget prévisionnel (affranchissements sur la base de quatre courriers simples par an).

II-2-4 Imputations des consommations individuelles réelles d'eau dans la mesure où les compteurs d'eau sont déjà installés.(dans le cas où il n'y a pas de facturation directe individuelle de la part du fournisseur).

II-2-4-1 Répartition des consommations d'eau des parties communes.

II-3 Compte Fournisseurs – Factures

II-3-1 Vérification de la conformité de la prestation et paiement des factures

II-4 Remise, au syndic successeur, de l'état financier, de la totalité des documents, fonds, de l'état des comptes des copropriétaires et des comptes du syndicat.

II-5 Selon le choix de la copropriété :

- **Compte bancaire séparé inclus dans les prestations courantes ou le cas échéant,**
- **sous-compte individualisé du cabinet en cas de dispense (dans ce cas une minoration de.....€ sera appliquée**

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 », deux (2) exercices, selon la recommandation n° 20 de la Commission Relative a la Copropriété du Ministère chargé de la consommation.

III-1-2 Transmission de l'intégralité des archives au syndic successeur.

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

III-1-4 Conservation des archives « dormantes »

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 par courrier électronique (mails)

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

III-2-2 Fourniture au Conseil Syndical (sous forme électronique) de l'intégralité des contrats et de leurs avenants à jour de tous les prestataires de services (incluant le contrat du gardien, les contrats d'assurances et leurs avenants)

III-3 Entretien et maintenance

III-3-1 Le rythme des visites de la copropriété sera devisites par an et un calendrier prévisionnel sera affiché à la loge du gardien. Le syndic, ou son représentant, préviendra le Conseil Syndical au moins 24h avant de sa visite effective et enverra un compte rendu de visite à celui-ci.

III-3-2 Négociation, passation, suivi des marchés des prestataires et gestion des contrats à l'échéance dans le cadre du budget prévisionnel. Remise en concurrence des prestataires de services au moins tous les trois (3) ans. Prise en considération des sociétés proposées par le syndicat des copropriétaires.

III-3-3 Gestion des diagnostics / dossiers obligatoires. (liste exhaustive SVP)

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'offres, étude des devis et mise en concurrence résultant, de la demande d'une pluralité de devis (présentant clairement fournitures, main d'œuvre (avec taux horaires) et déplacement s'il y a lieu) ou de l'établissement d'un devis descriptif soumis à l'évaluation du Conseil Syndical d'au moins trois (3) 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 et fourniture de son évidence au Conseil Syndical.

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

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 Déclarations 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

V-10 Gestion des contentieux sociaux

V-11 Licenciement

VI DIVERS

VI-1 Calcul des intérêts légaux au profit du syndicat

MISSIONS DU SYNDIC – PRESTATIONS PARTICULIERES

Outre les prestations courantes, le Syndic est amené pour remplir l'ensemble de ses missions à effectuer des prestations particulières qui ne relèvent pas de la gestion courante.

La liste de ces prestations ainsi que leurs honoraires est détaillée en annexe.

HONORAIRES

1/ Honoraires correspondant à la gestion courante

9.197,32€HT, soit 11.000,00€TTC

2/ Honoraires pour les prestations particulières

Voir en annexe du présent contrat.

3/ Révision des honoraires

Les honoraires de gestion courante ainsi que les honoraires pour prestations particulières pourront être révisés chaque année suivant l'indice de référence de la construction (ou autre indice adéquat) accepté par le Conseil Syndical.

4/ Clause d'éthique

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.

5/ Reddition de comptes

La reddition de comptes doit intervenir tous les ans à la date de l'arrêté comptable du Syndicat défini par l'Assemblée Générale.

HEURES OUVRABLES

Les heures ouvrables s'entendent de 9 h à 17 h du lundi au vendredi.

PLACEMENT DES FONDS DU SYNDICAT ET DES PRODUITS FINANCIERS

Les fonds et valeurs reçus par le Syndic à l'occasion d'une mission de gestion courante sont versés au compte ouvert en banque par le Syndic pour l'ensemble des copropriétés qu'il administre et font l'objet pour chaque syndicat d'une comptabilité individualisée.

Ils bénéficient, dans ces conditions, d'une garantie de représentation des fonds assurés par SOCAMAB ASSURANCES et ne donnent lieu à aucune distribution au profit du syndicat, d'intérêts, fruits ou produits, qu'ils produiraient et qui resteraient acquis au Syndic

Les fonds de prévoyance pour travaux ou constitués pour toute autre cause seront placés sur décision particulière de l'Assemblée Générale des copropriétaires relayée en cours d'exercice par le Conseil Syndical, sur un compte spécifique ; le syndicat des copropriétaires dans ce cas percevra les intérêts, fruits et produits générés par ces fonds.

LES ENGAGEMENTS DE VOTRE SYNDIC CNAB

Le Syndic s'engage à respecter :

- le code de déontologie des Administrateurs de Biens de la CNAB en date du 24 septembre 1999 en tant qu'adhérent,
- la charte de responsabilité globale liée au développement durable signée par la CNAB le 9 novembre 2007.

ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution du présent contrat, les parties élisent domicile :

- pour le Syndic : 50, rue de Châteaudun 75009 Paris.
- pour le Syndicat : A l'adresse de l'immeuble.

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

Fait au cabinet du Syndic, en application de l'article 1325 du code civil, en deux (2) exemplaires dont l'un a été remis au signataire représentant le Syndicat, qui le reconnaît, et dont l'autre est conservé par le Syndic.

A , le

LE SYNDIC
Mention manuscrite
« lu et approuvé »

POUR LE SYNDICAT
Mention manuscrite
« lu et approuvé »

ANNEXE

REMUNERATION POUR PRESTATIONS PARTICULIERES A LA CHARGE DU SYNDICAT

	Hors les heures de bureau		Durant les heures de bureau 9 h -13 h 14h -17h	
	€HT	€TTC	€HT	€TTC
1. Assemblée générale annuelle / Conseil Syndical annuel <i>tarif horaire de la vacation effective</i> - le Syndic ou son préposé - Assistants du syndic (sur demande du Conseil Syndical)	100,33	120,00	-	-
	50,17	60,00	-	-
1.1 Assemblée générale supplémentaire : Conseil Syndical supplémentaire <i>tarif horaire</i> - le Syndic ou son préposé - Assistants du syndic (sur demande du Conseil Syndical)	100,33	120,00	71,91	86,00
	50,17	60,00	50,17	60,00
1.2 Vacations (expertises, sinistres, procédures...) <i>tarif horaire</i> <i>Majoration 50 % à partir de 22h</i>	83,61	100,00	71,91	86,00
2. Frais de timbres et d'acheminement 2.1 Convocations pour AGO et AGE, additifs, procès-verbaux, décomptes de charges, appels de fonds 2.2 Correspondances diverses courriers aux copropriétaires, Conseil Syndical	Remboursement des frais exacts engagés sans TVA Inclus			
3. Travaux votés en assemblée générale - avec architecte - sans architecte, assistance à maîtrise d'ouvrage.	* 2,00 % HT du montant HT pour frais administratifs * 2,50 % HT du montant HT			
4. Sinistres : Gestion des appels d'offres, études comparatives des devis, commandes des travaux forfait par dossier	€HT		€TTC	
	inclus		inclus	
5. Photocopies	0,12 la page		0,14 la page	
6. Location de salle Chez G.T.F. Salle à l'extérieur	75,25 prix coûtant		90,00	
7. Ouverture et gestion d'un compte bancaire séparé	inclus		Minoration de...€si compte non séparé	

REMUNERATION POUR PRESTATIONS PARTICULIERES A LA CHARGE DES COPROPRIETAIRES CONCERNES.

1. Emprunt collectif: 2 % HT du montant du prêt. (Facturé aux seuls copropriétaires emprunteurs)
2. Travaux spéciaux (procédures, expertises) au temps passé, suivant honoraires de vacations, soit 81,61 € HT/heure. Soit 100,00 € TTC/heure

	€HT	€TTC
3. Contentieux (recouvrement)		
- Lettre simple	inclus	inclus
- Lettre recommandée	20,90	25,00
- Constitution et transmission à l'huissier (charges impayées)	Inclus	Inclus
- Constitution et transmission à l'avocat (charges impayées)	192,31	230,00
- Opposition sur prix de vente à défaut de paiement des sommes demandées au notaire (Art. 20 de la loi)	150,50	180,00
- Suivi de la procédure annuellement	150,50	180,00
- Prise d'hypothèque	305,18	365,00
- Honoraires de l'avocat, de l'huissier, du commissaire priseur à la charge du débiteur		
4. Mutations ou successions (à la charge du vendeur ou de la succession)		
- Rédaction du questionnaire notaire vendeur	250,83	300,00
- Actualisation du questionnaire notaire vendeur	20,90	25,00

Les honoraires TTC sont calculés au taux de TVA en vigueur à la date du contrat et subiront de plein droit les modifications résultant d'une modification du taux. Toutes les prestations feront l'objet d'une facturation détaillée.

La liste ci-dessus est limitative, mais toute prestation non prévisible et non prévue au présent contrat, dès lors qu'elle est engagée dans l'intérêt de la copropriété, et bien entendu qu'elle soit dûment justifiée, pourra être facturée suivant le barème horaire du temps passé, prévu au contrat.