

## **I- FORFAIT GESTION COURANTE :**

La rémunération forfaitaire annuelle perçue par le syndic au titre du contrat est déterminé à l'occasion de la consultation au regard de la composition de la copropriété, sa consistance et tout élément intéressant sa gestion courante.

### LISTE NON LIMITATIVE DES PRESTATIONS INCLUSES DANS LE FORFAIT

	PRESTATIONS	DÉTAILS
I. - Assemblée générale	I-1° Préparation de l'assemblée générale.	a) Etablissement de l'ordre du jour ; b) 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-2° Convocation à l'assemblée générale	a) Elaboration et envoi de la convocation avec l'ordre du jour, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions.
	I-3° Tenue de l'assemblée générale.	a) Présence du syndic ou de son représentant à l'assemblée générale suivant les stipulations prévues par le contrat au titre du forfait ; b) Etablissement de la feuille de présence, émargement, vérification des voix et des pouvoirs ; c) Rédaction et tenue du registre des procès-verbaux.
	I-4° Information relative aux décisions prises en assemblée générale.	a) Envoi et notification du procès-verbal comportant les décisions prises en assemblée générale aux copropriétaires (opposant ou défaillant) ; b) Information des occupants de chaque immeuble de la copropriété des décisions prises par l'assemblée générale par affichage d'un procès-verbal dans les parties communes.
II. - Conseil syndical	II-5° Mise à disposition et communication au conseil syndical de toutes pièces ou documents se rapportant à la gestion du syndicat ou des lots gérés (notamment par accès en ligne sécurisé) ;	
	II-6° Recueil des avis écrits du conseil syndical lorsque sa consultation est obligatoire.	
III. - Gestion des opérations financières et comptabilité générale de la copropriété	III-7° Comptabilité du syndicat.	a) Etablissement des comptes de gestion et des annexes du syndicat des copropriétaires, conformément à l'article 14-3 de la loi du 10 juillet 1965 ;
		b) Etablissement du budget prévisionnel, en collaboration avec le conseil syndical, conformément à l'article 14-1 de la même loi et au décret n° 2005-240 du 14 mars 2005 ;
		c) Présentation des comptes en conformité avec la réglementation en vigueur.
	III-8° Comptes bancaires.	a) Ouverture d'un compte bancaire ;
		b) Ouverture d'un compte bancaire séparé destiné à recevoir les cotisations prévues à l'article 14-2 de la loi du 10 juillet 1965.
	III-9° Comptabilité séparée de chaque copropriétaire.	a) Tenue des comptes de chaque copropriétaire ;
b) Appel des provisions sur budget prévisionnel ;		
c) Imputations des consommations individuelles de fluide ou d'énergie ;		
d) Reconstitution des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs en l'absence de relevé ;		
e) Appels sur régularisations de charge ;		
III-10° Autres.	f) Appels des cotisations du fonds de travaux.	
	a) Vérification et paiement des factures des fournisseurs et prestataires ;	
	b) Recouvrement des créances auprès des tiers : relance par lettre simple avant mise en demeure ;	
	c) Calcul des intérêts légaux au profit du syndicat ;	
III-11° Remise au syndic successeur.	d) Attestation de TVA aux fournisseurs et prestataires.	
	a) Remise de l'état financier, des références des comptes bancaires du syndicat, des coordonnées de la banque, de l'état des comptes des copropriétaires et des comptes du syndicat.	
IV. - Administration et gestion de la copropriété en conformité avec le règlement de copropriété	IV-12° Immatriculation du syndicat.	a) Mise à jour du registre d'immatriculation.
	IV-13° Documents obligatoires.	a) Elaboration et mise à jour de la fiche synthétique de copropriété ;
		b) Gestion de tous les audits, diagnostics et dossiers obligatoires (à l'exclusion du diagnostic de performance énergétique collectif et de l'audit énergétique, qui peuvent faire l'objet d'honoraires spécifiques dans les conditions précisées au 7.2.5 du présent contrat) ;
		c) Etablissement et mise à jour du carnet d'entretien conformément au décret n° 2001-477 du 30 mai 2001 ;
	d) Etablissement et mise à jour de la liste des copropriétaires ;	

		e) Notification de l'exercice du droit de délaissement prévue au III de l'article 18 de la loi du 10 juillet 1965.
	<b>IV-14° Archives du syndicat et accès en ligne sécurisé aux documents dématérialisés.</b>	a) Détention et conservation des archives, notamment les plans, le règlement de copropriété, l'état de répartition des charges, l'état de division, les procès-verbaux des assemblées générales, les diagnostics techniques, les contrats de travaux des préposés du syndicat, les contrats d'assurance de l'immeuble et documents nécessaires pour leur mise en œuvre, les documents et décisions de justice relatifs à l'immeuble dont les délais de contestation ne sont pas révolus, les contrats d'entretien et de maintenance des équipements communs ainsi que toute pièce administrative (l'assemblée générale, statuant à la majorité de tous les copropriétaires, peut décider de confier les archives du syndicat des copropriétaires à une entreprise spécialisée aux frais du syndicat en application du I de l'article 18 de la loi du 10 juillet 1965) ; b) Transmission des archives au syndic successeur ; c) Elaboration et transmission au conseil syndical du bordereau récapitulatif des archives transmises au syndic successeur ; d) Mise à disposition d'un accès en ligne sécurisé aux documents dématérialisés relatifs à la gestion de l'immeuble ou des lots gérés (sauf décision contraire de l'assemblée générale des copropriétaires statuant dans les conditions prévues à l'article 18 de la loi du 10 juillet 1965).
	<b>IV-15° Entretien courant et maintenance.</b>	a) Visites de la copropriété et vérifications, selon les stipulations prévues au contrat ; b) Gestion des travaux d'entretien courant et de maintenance visés à l'article 45 du décret du 17 mars 1967 ; c) Vérifications périodiques imposées par les réglementations en vigueur sur les éléments d'équipement communs ; d) Négociation, passation, suivi des marchés des prestataires et gestion des contrats à l'échéance dans le cadre du budget prévisionnel ; e) Etablissement et présentation à l'assemblée générale, au moins tous les trois ans, de la liste des travaux d'entretien et de conservation des parties communes et des éléments d'équipement commun nécessaires dans les trois années à échoir, en vue de la constitution de provisions spéciales ; f) En vue de la consultation au cours d'une assemblée générale incluse dans le forfait, appel 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 du 17 mars 1967.
<b>V. - Assurances</b>	<b>V-16° Souscription des polices d'assurance au nom du syndicat soumise au vote de l'assemblée générale.</b> <b>V-17° Déclaration des sinistres concernant les parties communes ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties communes.</b> <b>V-18° Règlement des indemnités aux bénéficiaires.</b>	
<b>VI. - Gestion du personnel</b>	<b>VI-19° Recherche et entretien préalable.</b> <b>VI-20° Etablissement du contrat de travail et de ses avenants éventuels.</b> <b>VI-21° Gestion des procédures de rupture du contrat de travail.</b> <b>VI-22° Paiement du salaire, tenue du livre des salaires, édition des bulletins de paies.</b> <b>VI-23° Déclarations et paiement aux organismes fiscaux et sociaux.</b> <b>VI-24° Attestations et déclarations obligatoires.</b> <b>VI-25° Gestion des remplacements pendant les congés, arrêts maladie et maternité.</b> <b>VI-26° Mise en place et mise à jour du document unique d'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.</b> <b>VI-27° Gestion de la formation du personnel du syndicat.</b> <b>VI-28° contrôle d'activité du personnel du syndicat.</b>	

## **II- II – HONORAIRES PRESTATIONS PARTICULIERES :**

- Taux horaire : 120€ TTC / Heure

### **Prestations relatives aux réunions et visites supplémentaires (au-delà du contenu du forfait gestion courante)**

DÉTAIL DE LA PRESTATION	MODALITÉS DE TARIFICATION convenues	
	Montant HT	Montant TTC
La préparation, la convocation et la tenue d'une assemblée générale supplémentaire de 1 heure, à l'intérieur d'une plage horaire allant de 9 heures à 12 heures et 14 heures à 17 heures.	700.00€	840.00€
L'organisation d'une réunion supplémentaire avec le conseil syndical d'une durée de ... heures, par rapport à celle(s) incluse(s) dans le forfait au titre du 7.1.3	Vacations horaires	
La réalisation d'une visite supplémentaire de la copropriété avec rédaction d'un rapport <del>et en présence du président du conseil syndical</del> <del>et en présence du président du conseil syndical</del> (rayez les mentions inutiles), par rapport à celle(s) incluse(s) dans le forfait au titre du 7.1.1	Vacations horaires	

### **Prestations relatives au règlement de copropriété et à l'état descriptif de division**

DÉTAIL DE LA PRESTATION	MODALITÉS DE TARIFICATION convenues
L'établissement ou la modification du règlement de copropriété à la suite d'une décision du syndicat prise en application de l'article 26 de la loi du 10 juillet 1965 (si l'assemblée générale décide, par un vote spécifique, de confier ces prestations au syndic)	Vacations horaires
La publication de l'état descriptif de division et du règlement de copropriété ou des modifications apportées à ces actes	Vacations horaires

### **Prestations de gestion administrative et matérielle relatives aux sinistres**

DÉTAIL DE LA PRESTATION	MODALITÉS DE TARIFICATION convenues
Les déplacements sur les lieux	Vacations horaires
La prise de mesures conservatoires	Vacations horaires
L'assistance aux mesures d'expertise	Vacations horaires
Le suivi du dossier auprès de l'assureur	Vacations horaires

Les prestations effectuées en dehors des jours et heures ouvrables et rendues nécessaires par l'urgence sont facturées (rayez la mention inutile) :

- sans majoration ;
- au coût horaire majoré de 100 %.

### **Prestations relatives aux litiges et contentieux (hors frais de recouvrement)**

DÉTAIL DE LA PRESTATION	MODALITÉS DE TARIFICATION convenues	
	Montant HT	Montant TTC
La mise en demeure d'un tiers par lettre recommandée avec accusé de réception	30€	36€
La constitution du dossier transmis à l'avocat, à l'huissier de justice ou à l'assureur protection juridique (à l'exclusion des formalités visées au 7.2.4)	Vacations horaires	
Le suivi du dossier transmis à l'avocat	175€	210€

### **Autres prestations**

DÉTAIL DE LA PRESTATION	MODALITÉS DE TARIFICATION convenues
Les diligences spécifiquement liées à la préparation des décisions d'acquisition ou de disposition des parties communes	Vacations horaires
La reprise de la comptabilité sur exercice(s) antérieur(s) non approuvés ou non répartis (changement de syndic)	Vacations horaires
La représentation du syndicat aux assemblées d'une structure extérieure (syndicat secondaire, union de syndicats, association syndicale libre) créée en cours de mandat ainsi qu'aux assemblées supplémentaires de ces mêmes structures si elles existaient antérieurement à la signature du présent contrat	Vacations horaires
La constitution et le suivi du dossier d'emprunt souscrit au nom du syndicat en application de l'article 26-4 alinéa 1 et 2 de la loi du 10 juillet 1965	Vacations horaires
La constitution et le suivi d'un dossier de subvention accordé au syndicat	Vacations horaires
L'immatriculation initiale du syndicat	Vacations horaires

### Frais et honoraires imputables aux seuls copropriétaires

Le coût des prestations suivantes est imputable au seul copropriétaire concerné.

PRESTATIONS	DÉTAILS	TARIFICATION PRATIQUÉE	
		Montant HT	Montant TTC
Frais de recouvrement (art. 10-1 a de la loi du 10 juillet 1965)	Mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception ;	20 €	24 €
	Relance après mise en demeure ;	20 €	24 €
	Conclusion d'un protocole d'accord par acte sous seing privé ;	80 €	96 €
	Frais de constitution d'hypothèque ;	150 €	180 €
	Frais de mainlevée d'hypothèque ;	150 €	180 €
	Dépôt d'une requête en injonction de payer ;	50 €	66 €
	Constitution du dossier transmis à l'auxiliaire de justice (uniquement en cas de diligences exceptionnelles) ;	150 €	180 €
	Suivi du dossier transmis à l'avocat (uniquement en cas de diligences exceptionnelles).	150 €	180 €
Frais et honoraires liés aux mutations	Etablissement de l'état daté ; <i>(Nota. - Le montant maximum applicable aux honoraires d'établissement de l'état daté, fixé en application du décret prévu à l'article 10-1 b de la loi du 10 juillet 1965 s'élève à la somme de 380€ TTC).</i>	317 €	380 €
	Opposition sur mutation (article 20 I de la loi du 10 juillet 1965) ;	120 €	144 €
	<b>Délivrance du certificat prévu à l'article 20 II de la loi du 10 juillet 1965.</b>	50 €	66 €
Frais de délivrance des documents sur support papier (art. 33 du décret du 17 mars 1967 et R. 134-3 du code de la construction et de l'habitation)	Délivrance d'une copie du carnet d'entretien ;	50 €	66 €
	Délivrance d'une copie des diagnostics techniques ;	25 €	30 €
	Délivrance des informations nécessaires à la réalisation d'un diagnostic de performance énergétique individuel mentionnées à l'article R. 134-3 du code de la construction et de l'habitation ;	165 €	198 €
	Délivrance au copropriétaire d'une copie certifiée conforme ou d'un extrait de procès-verbal d'assemblée générale ainsi que des copies et annexes (hors notification effectuée en application de l'article 18 du décret du 17 mars 1967).	25 €	30 €
Préparation, convocation et tenue d'une assemblée générale à la demande d'un ou plusieurs copropriétaires, pour des questions concernant leurs droits ou obligations (art. 17-1 AA de la loi du 10 juillet 1965)	Etablissement de l'ordre du jour ; élaboration et envoi de la convocation avec l'ordre du jour, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions ; présence du syndic ou de son représentant à l'assemblée générale ; établissement de la feuille de présence ; émargement, vérification des voix et des pouvoirs ; rédaction et tenue du registre des procès-verbaux ; envoi et notification du procès-verbal comportant les décisions prises en assemblée générale des copropriétaires (opposant ou défaillant) et, le cas échéant, information des occupants de chaque immeuble de la copropriété des décisions prises par l'assemblée générale par affichage d'un procès-verbal abrégé dans les parties communes (article 44 de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986).		