

CONTRAT DE SYNDIC

I - LES PARTIES AU CONTRAT

I-1 Le Syndicat des Copropriétaires de l'immeuble AQUARIUS sis 14 RUE DE THIONVILLE à PARIS 75019 représenté aux présentes par le Président de l'Assemblée Générale, M. Favretho dument mandaté par l'Assemblée Générale des Copropriétaires en date du 30/06/2009

Ci-après dénommé « Le Syndicat »

I-2 Icade Administration de biens,

Etablissement de ICADE Administration de Biens, société par actions simplifiée au capital de 11 821 830,40 euros dont le siège social est à Paris (75008) 20 rue Treilhard, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro B 388 965 972 garantie par SOCAMAB ASSURANCES 128 rue la Boétie 75378 Paris.

ICADE Administration de biens est titulaire des cartes professionnelles de Gestion Immobilière n° G5472 et Transactions n° T12823 délivrées par la Préfecture de Paris.

Représentée par Monsieur Philippe BARTHE, dûment habilité à l'effet des présentes

Ci-après dénommé « Le Syndic »

II - OBJET DU CONTRAT

Le mandat de syndic a été confié à Icade Administration de biens par l'Assemblée Générale des Copropriétaires en date du 30/06/2009
Ce mandat s'exercera dans le cadre de la Loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 et du Décret n° 67-223 du 17 mars 1967 modifiés.

III - DUREE DU MANDAT - RESILIATION

III-1 - DUREE

Le présent contrat est conclu pour une durée de 1an
Il commencera le 01/07/2009 pour se terminer le 30/06/2010

III-2 - RESILIATION

Pendant sa durée fixée ci-dessus, le mandat ne pourra être résilié, par l'une ou l'autre des parties, que pour motif grave et légitime. La résiliation par le Syndicat résulte d'une délibération de l'Assemblée Générale, dûment convoquée sur ce point, aux conditions de majorité requises par la Loi. Le Syndic devra notifier sa démission au Président du Conseil Syndical ou, à défaut, à chaque copropriétaire par lettre recommandée avec accusé de réception, en indiquant le motif de sa décision. La démission du Syndic ne prenant effet au plus tôt que trois mois après cette notification.

IV - ENGAGEMENTS ET GARANTIES DU SYNDIC

Le Syndic s'engage à appliquer constamment les règles professionnelles les plus rigoureuses et à apporter tous ses soins et la plus grande diligence à l'exécution de la mission qui lui est confiée et à agir au mieux des intérêts du Syndicat. Il s'interdit dans le cadre des principes d'éthique du groupe de demander ou de recevoir, directement ou indirectement, à l'occasion de l'accomplissement des missions qui lui sont confiées, d'autres rémunérations que celles qui sont déterminées au présent contrat.



Paraphes PF

V – MISSIONS ET REMUNERATIONS

V - 1 - PRESTATIONS ET REMUNERATIONS DE GESTION COURANTE

(non inclus frais postaux/photocopies et vacations en dehors des heures ouvrables)

Dans le cadre du présent mandat, le SYNDIC aura pour mission d'assurer pendant les heures ouvrables du cabinet les tâches de gestion courante définies ci-après :

V - 1.1 - GESTION DES PARTIES COMMUNES

- présence et visite de l'immeuble une fois par semaine (hors périodes de congés)
- demande et étude de devis, commande et surveillance des travaux relevant de l'entretien courant,
- 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,
- exécution des décisions de l'Assemblée Générale relatives à la gestion courante,
- appels d'offre, étude des devis et mise en concurrence résultant 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,
- établissement et mise à jour du carnet d'entretien.

V. - 1.2 - ADMINISTRATION GENERALE

• COMPTABILITE

- présentation des comptes du syndicat conformément, à la réglementation en vigueur,
- établissement 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
- établissement et mise à jour de la liste des copropriétaires
- appel des provisions sur budget prévisionnel (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements),
- régularisation annuelle des provisions pour charges,
- affectation des dépenses selon les clés de répartition prévues par le règlement de copropriété ou décision d'Assemblée Générale (inclus compteurs individuels d'eau),
- tenue des comptes individuels des copropriétaires,
- vérification et paiement des factures.
- établissement du budget prévisionnel en collaboration avec le conseil syndical,
- calcul des intérêts légaux au profit du syndicat,
- mise à disposition et communication au conseil syndical de toutes les pièces ou documents se rapportant à la gestion des syndicats, (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements),

• COMPTE BANCAIRE

- Suivant délibération de l'Assemblée Générale, les fonds correspondant à la gestion courante du syndicat sont versés :
soit sur le compte global clientèle du syndic, ou sur un sous-compte bancaire individualisé pour la copropriété ; les charges et les produits du fonctionnement et de la gestion de ce compte sont au profit du syndic.
- soit sur un compte bancaire ou postal séparé ouvert au nom du syndicat ; les charges et les produits du fonctionnement et de la gestion de ce compte sont au profit du syndicat .

V-1.3 – Assurances

- négociation et souscription des polices d'assurances multirisques copropriété,
- déclarations des sinistres concernant les parties communes ou les parties privatives si le dommage a sa source dans les parties communes,
- règlement des indemnités aux bénéficiaires.

V-1.4 - GESTION DU PERSONNEL DU SYNDICAT

- définition des missions et du profil de poste, recherche et sélection (hors frais de publicité),
- établissement et signature du contrat de travail, et le cas échéant ses avenants
- calcul du salaire de base suivant le barème de la convention collective nationale « gardiens, concierges et employés d'immeubles » en vigueur,
- engagement et encadrement du personnel, contrôle du respect du contrat de travail, le cas échéant ses avenants,
- gestion et suivi des remplacements pendant les congés ou arrêts de maladie et maternité,
- établissement des bulletins de paye, paiement des salaires et indemnités diverses,
- tenue des registres, déclarations et paiement aux organismes sociaux et fiscaux,
- élaboration des attestations et déclarations obligatoires,
- gestion de la formation du personnel du syndicat de copropriété,
- mise en place et mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques sur la Sécurité et la Santé au Travail (DUERSST hors coût du diagnostic).

V-1.5 - CONSEIL SYNDICAL

- tenue d'une réunion de Conseil syndical (selon horaires définis point V -1.9)
- élaboration de l'ordre du jour avec le syndic,
- organisation du contrôle des comptes (selon horaires définis point V -1.9),
- recueil des avis écrits du conseil syndical lorsque sa consultation est obligatoire.

V-1.6 – ASSEMBLEES GENERALES

- établissement et envoi des convocations (hors frais de tirage, d'affranchissement, d'acheminement),
- remise de l'ensemble des documents permettant de délibérer sur les questions en Assemblée,
- tenue d'une assemblée générale annuelle (selon horaires définis point V -1.9),
- établissement de la feuille de présence, émargement vérification des voix et des pouvoirs,
- présentation des comptes annuels, du budget prévisionnel de l'état détaillé des dettes et créances et de la situation de trésorerie,
- rédaction et diffusion du procès-verbal de l'assemblée générale, (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements),
- tenue du registre des procès-verbaux,
- 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,
- vote électronique en option (cf V-1.9),
- affichage dans les parties communes de la copropriété d'un procès-verbal abrégé mentionnant les résolutions relatives à l'entretien.



Paraphes PF

V-1.7 - MODALITE DE RECOUVREMENT

Les appels de provisions sur charges issues du budget prévisionnel sont exigibles, en principe, le premier jour de chaque trimestre, en application de l'article 14-1 de la loi du 10 juillet 1965.

Pour les autres dépenses, les appels de provisions sont dus par les copropriétaires à la date d'exigibilité déterminée par l'assemblée générale.

En cas de non-respect de cette règle, le syndic sera contraint de mettre en œuvre des actions visant à assurer le recouvrement des dettes.

La liste des copropriétaires débiteurs sera jointe à la convocation à l'Assemblée Générale annuelle statuant sur les comptes. S'agissant de démarches sortant du cadre des missions de gestion courante, les coûts liés à la gestion de ces dossiers sont couverts par des remboursements de frais et des honoraires facturés sur la base tarifaire définie en annexe ci-après (cf. V-2.1).

V-1.8 - DIVERS

- établissement et mise à jour de la liste des copropriétaires,
- conservation des archives du syndicat,
- transmission des archives au syndic successeur,
- élaboration et transmission au Président du Conseil Syndical du bordereau récapitulatif des archives transmises au syndic successeur,
- 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,
- gestion des compteurs d'eau chaude ou froide,
- calcul des intérêts légaux au profit du syndicat,
- recueil des avis écrits du conseil syndical lorsque sa consultation est obligatoire.
- mise à disposition et communication au conseil syndical de toutes les pièces ou documents se rapportant à la gestion des syndicats, (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements),

V-1.9 - HORAIRES DES MISSIONS DE GESTION COURANTE

Lundi au Jeudi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h30

Le Vendredi de 9 h00 à 13h00 et de 14h00 à 16h30

V-1.10 REMUNERATION DE LA GESTION COURANTE

LES HONORAIRES RESTENT INCHANGES

a) Trésorerie déposée sur un compte séparé ouvert au nom de la copropriété

Pour les missions de gestion courante définies ci-dessus, le Syndic percevra des honoraires annuels fixés à la somme de 78 289.58 € HT à la conclusion du présent contrat soit 93 634.33 € TTC selon le taux de TVA en vigueur à la date de signature du présent contrat soit 19.60 %

ou

b) Trésorerie déposée avec un compte unique ouvert au nom du cabinet

Pour les missions de gestion courante définies ci-dessus, le Syndic percevra des honoraires annuels fixés à la somme de 73 289.58 € HT à la conclusion du présent contrat soit 87 702.17 € TTC selon le taux de TVA en vigueur à la date de signature du présent contrat soit 19.60%.

Les Honoraires et vacations s'appliquent à l'exercice budgétaire en cours à la date de signature du contrat sauf si le budget est voté avant le début de l'exercice qui le concerne.

Ces honoraires seront majorés de 3.77 € HT par lot principal, soit 4.50 € TTC par lot principal, si la copropriété opte pour l'utilisation du vote électronique lors de l'Assemblée Générale.

Les honoraires ci-dessus fixés évolueront trimestriellement au fur et à mesure de la variation des indices, en fonction de la formule suivante :

$$H = 0.15 H_a + (0.75 H_a \times I/I_a) + (0.10 H_a \times C/C_a) **$$

** H_a: montant antérieur des honoraires.

I : indice élémentaire des salaires régionaux dans les industries du bâtiment et des travaux publics- indice Paris Ile-de-France du dernier mois connu

I_a : indice élémentaire des salaires régionaux dans les industries du bâtiment et des travaux publics - indice Paris Ile-de France antérieur (01.07 : 413,40)

C : indice du coût de la construction INSEE du dernier trimestre connu

C_a : indice du coût de la construction INSEE antérieur (T4-2006 : 1406)

Exemple (T3-08) : Si H_a=10 000€/an , I_a=430,40, I=426,80, C_a=1474 et C=1497

Alors H = (0,15*10 000) + [(0,75*10 000)*430,40/426,80] + [(0,10*10 000)*1497/ 1474]= 10.078,87

FRAIS ADMINISTRATIFS :

Le syndic imputera au compte du syndicat les frais : de reprographie, de timbres, d'acheminement du courrier pour la convocation des Assemblées, la notification des procès-verbaux ou d'un complément à l'ordre du jour, de location de salle, d'insertion dans les journaux d'annonces lors de la recherche du personnel du SYNDICAT. Par ailleurs, un forfait annuel de « frais et débours » sera facturé par le Syndic selon le tarif figurant en V 2-7



Paraphes/.....

PF 21

-2 PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES ET REMUNERATIONS

Heures ouvrables : du lundi au jeudi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h30
le vendredi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 16h30

V-2.1 - GESTION DES IMPAYES ET DU RECouvreMENT CONTENTIEUX	€ HT	€ TTC
Gestion de l'échelonnement des paiements (par règlement)	2.18	Soit 2.60
Relance 1 ^{ère} lettre simple (15 jours à 1 mois après la date d'exigibilité)	0	Soit 0
Relance 2 ^{ème} lettre simple (1 mois et demi après la date d'exigibilité)	0	Soit 0
Mise en demeure par LRAR (2 mois après la date d'exigibilité)	31.18	Soit 37.29
Chèque rejeté, prélèvement impayé	31.71	Soit 37.92
Envoi dossier huissier	0	Soit 0
Envoi dossier avocat	0	Soit 0
Suivi dossier en procédure	159.05	Soit 190.22
Constitution dossier saisie immobilière et opposition sur saisie	245.18	Soit 293.23
Etablissement du compte pour mise en œuvre du privilège spécial immobilier au bénéfice du SDC	245.18	Soit 293.23
V-2.2 - GESTION DES ASSURANCES ET DES SINISTRES	€ HT	€ TTC
Ouverture d'un dossier sinistre multirisques dont l'origine du sinistre est en partie privative	53.01	Soit 63.40
Souscription d'une assurance dommages-ouvrage dont l'origine du sinistre est en partie privative	169.08	Soit 202.22
Constitution et suivi administratif d'un dossier sinistre en dommages-ouvrage dont l'origine du sinistre est en partie privative	176.72	Soit 211.35
Suivi de l'expertise		A la vacation
V-2.3 - ASSEMBLEES GENERALES – CONSEILS SYNDICAUX - COMMISSIONS	€ HT	€ TTC
Tenue en dehors des heures ouvrables précisées V-2.6		Au temps passé suivant barème des vacances
Assemblée Générale supplémentaire par lot principal + vacation de tenue de l'assemblée	0	Soit 0
Organisation de l'émargement des convocations de la résidence par Assemblée Générale	0	Soit 0
V-2.4- AUTRES HONORAIRES	€ HT	€ TTC
Placement exceptionnel de fonds pour le compte du syndicat	100.88	Soit 120.65
Etablissement et gestion d'un dossier d'emprunt- dossier de subvention	317.03	Soit 379.17
Dépôt de plainte		A la vacation
Procédure de licenciement		A la vacation
Signature d'actes au nom du syndicat des copropriétaires : modification au règlement de copropriété...		A la vacation
Suivi des procédures judiciaires intéressant le syndicat (taux horaire)	97.88	Soit 117.07
V-2.5 - PRESTATIONS INDIVIDUELLES	€ HT	€ TTC
Questionnaire notaire - modification fichier (charge vendeur)	314.17	Soit 375.75
En cas de société transparente	259.79	Soit 310.71
Actualisation de questionnaire notaire (charge vendeur)	105.68	Soit 126.39
En cas de donation, divorce, succession, retrait de SCI, licitation	81.57	Soit 97.55
Opposition au notaire (charge vendeur)	253.63	Soit 303.34
Frais de tenue compte (charge vendeur/ an)	76.13	Soit 91.05
Attestation fiscale pour produits financiers (par propriétaire)	16.32	Soit 19.52
Attestation pour déclaration fiscale (par propriétaire)	32.64	Soit 39.03
V-2.6 – LES VACATIONS SONT FIXEES COMME SUIV	€ HT/heure	€ TTC/heure
Heures ouvrables - représentants du syndic	91.36	Soit 109.27
Heures ouvrables - autre personnel	64.17	Soit 76.74
En dehors des heures ouvrables :		
De 17 h 30 à 21 h - représentant du syndic	128.93	Soit 154.20
De 17 h 30 à 21 h - personnels nécessaires à la tenue de l'AG	81.57	Soit 97.55
Après à 21 h - représentant du syndic	174.06	Soit 208.18
Après à 21 h - personnels nécessaires à la tenue de l'AG	103.56	Soit 123.86
<i>Ces prix s'entendent par heure, étant précisé que les temps de déplacement seront facturés à partir de 17h30</i>		
V-2.7 - FRAIS ADMINISTRATIFS ET DIVERS	€ HT	€ TTC
Frais d'envoi postaux (affranchissement)		Au coût réel
Photocopies : TARIF UNIQUE	0.16	Soit 0.19
Frais et débours par lot et par an (hors frais postaux et de reprographie liés à l'Assemblée Générale)	0	Soit 0
Location de salle dans les bureaux du syndic (forfait)	GRATUIT	Soit GRATUIT

Ces prix varient chaque année au 1er octobre, selon la formule de révision suivante (CF page 3)

Le mandataire est expressément autorisé à percevoir une rémunération liée à ses activités de courtage au titre des contrats d'assurances souscrits par le mandant ou pour son compte.



Paraphes *PF*

V - 3 - MISSION DE SUIVI DE TRAVAUX ET REMUNERATIONS

V - 3.1 - LES MISSIONS

Les prestations d'entretien sont définies dans le cadre du budget prévisionnel de gestion courante. Le syndic assure en outre le suivi des travaux votés ou ratifiés par l'Assemblée Générale ou effectués suite à un sinistre ou en cas d'urgence.

Selon l'importance des travaux à effectuer, cette mission comprend en tout ou partie :

- l'élaboration du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle,
- le dépôt des dossiers de demandes d'autorisations administratives si nécessaire,
- la souscription des contrats d'assurances,
- le suivi de l'établissement des contrats de maîtrise d'œuvre et de coordination de sécurité et leur signature,
- la mise en concurrence, l'établissement et la signature lettres de commande,
- le suivi du chantier, le règlement de toute somme due au titre de l'opération,
- la réception des ouvrages et l'établissement du décompte définitif.

L'intervention d'un maître d'œuvre sera décidée lors de l'assemblée générale appelée à voter les travaux à exécuter ; les honoraires du maître d'œuvre, de tout bureau de contrôle technique et du coordonnateur SPS nécessité par la nature des travaux sont à la charge du Syndicat.

V - 3.2 - REMUNERATIONS DE LA MISSION DE SUIVI DES TRAVAUX SUITE A DECISION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Les honoraires dus pour la mission (ratification du devis, suivi des appels de fonds, règlement des situations, réception du chantier et règlement du mémoire final) sont votés lors de l'assemblée générale de copropriété prenant la décision d'effectuer les travaux.

V - 3.3 - REMUNERATIONS DE LA MISSION DE SUIVI DES TRAVAUX SUITE A SINISTRE

Le SYNDIC assure, par cette mission, l'établissement du dossier de consultation des entreprises pour la remise en état, l'étude des devis avec l'expert de la compagnie d'assurances, la commande, le suivi, la réception des travaux et, enfin, l'établissement du décompte définitif des travaux et des indemnités. Les honoraires pour cette mission, sont de 5 % HT du montant HT des travaux HT.

V - 4 - PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES

Toute prestation non prévisible et non prévue qui devra être fournie dans l'intérêt de la copropriété, sera facturée au temps passé, selon le barème des vacations défini ci-dessus après information préalable au Conseil Syndical.

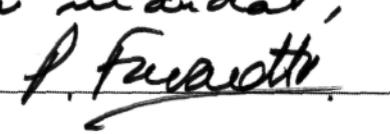
V - 5 - TVA

Les montants TTC des honoraires sont établis par référence au taux de TVA en vigueur à la date du présent contrat, soit 19.60%. En cas de modification, à la baisse comme à la hausse, le nouveau taux de TVA sera appliqué aux bases Hors taxes ci-dessus, sauf disposition réglementaire contraire.

VI - ELECTION DE DOMICILE - ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Les parties font élection de domicile : le Syndicat à l'adresse de l'immeuble; le Syndic au siège de son établissement désigné en tête des présentes. Conformément aux dispositions de l'Article 62 du Décret n° 67-223 du 17 mars 1967, la juridiction compétente sera celle du lieu de situation de l'immeuble.

Fait, en trois exemplaires originaux, à Paris, le 30 06 2009.

<p>Le Syndic « Lu et approuvé - Mandat accepté » <i>Lu et approuvé - mandat accepté</i> </p>	<p>Pour le syndicat « Lu et approuvé - Bon pour mandat » <i>Lu et approuvé, bon pour mandat,</i> </p>
--	--



Paraphes
PF 19