

SARL JACQUART GESTION
75 RUE PASTEUR 33200 BORDEAUX
09.52.40.82.02 – direction@jacquart-gestion.fr
SYNDIC DE COPROPRIETE

CONTRAT DE SYNDIC

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Syndicat de la copropriété LES AIRIALS.

Sise 33290 Le Pian Médoc.

Représenté par Mr Lecomte mandaté(e) par l'Assemblée Générale du 15.05.2016

D'une part,

ET

SARL JACQUART GESTION 75 RUE PASTEUR 33200 BORDEAUX

Titulaire de la carte professionnelle 33063-3279 délivrée par la Préfecture de la Gironde,

Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, d'un montant de 8 000 000€, des agents immobiliers et gérants d'immeubles délivrée par la société GENERALI IARD,

Attestation de garantie financière, d'un montant de 150 000€, délivrée par la COMPAGNIE EUROPEENNE DE GARANTIE ET CAUTIONS sous le numéro N°25919GES121.

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Le Syndicat de l'immeuble

Confie au Syndic, SARL JACQUART GESTION, qui l'accepte, les fonctions de Syndic dudit immeuble, dans le cadre de la Loi du 10 juillet 1965 et du Décret du 17 mars 1967, aux clauses et condition ci-après :

I. DUREE

Le présent contrat est consenti et accepté pour une durée de 1 an.

Il entrera en vigueur le 15.05.2014 pour se terminer le 15.05.2015.

Ce contrat ne pourra être résilié pendant cette période par le Syndicat que pour motif grave et légitime porté à la connaissance du Syndic par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'assemblée devra alors statuer à la majorité de l'Article 25 de la loi du 10 juillet 1965.

Le Syndic de son côté, pourra pendant la même période, mettre fin à ses fonctions, à la condition d'en prévenir par lettre recommandée avec accusé de réception au moins **TROIS MOIS** à l'avance, en indiquant les raisons fondées et légitimes de sa décision, le Président du Conseil Syndical ou, à défaut, chaque copropriétaire.

A. Gestion courante

Ø Assemblée générale ordinaire et conseil syndical la précédant :

- Elaboration et envoi de la convocation, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolution,
- Etablissement de l'ordre du jour avec le conseil syndical,
- Présence aux heures ouvrables, du Syndic ou de son collaborateur,
- 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,
- Tenue de l'assemblée générale, établissement de la feuille de présence, émargement, vérification des voix et des pouvoirs,
- Tenue du registre des procès-verbaux,
- Rédaction des procès-verbaux lorsque le syndic est élu secrétaire,
- Diffusion des procès-verbaux aux copropriétaires,
- Exécution des décisions de gestion courante,

2

Ø Comptabilité de la copropriété :

- **Ouverture d'un compte bancaire séparé au nom de la copropriété,**
- Ouverture et gestion d'un Livret A,
- Etablissement du compte de gestion général et des annexes du syndicat des copropriétaires : présentation des comptes en conformité avec la réglementation en vigueur et établissement du budget prévisionnel, en collaboration avec le conseil syndical,
- Etablissement et mise à jour de la liste des copropriétaires,
- Tenue des comptes individuels des copropriétaires,
- Appel des provisions pour charges courantes,
- Imputation des consommations individuelles de fluides ou d'énergie lorsque les compteurs sont déjà installés lors de la désignation du syndic,
- Paiement des factures courantes et répartition des dépenses entre les copropriétaires,
- Remise au syndic successeur de l'état financier, de la totalité des fonds, de l'état des

81

63

comptes des copropriétaires, des comptes du syndicat ainsi que des archives,

- Détection, conservation des archives utiles dans le cadre de la gestion courante de l'immeuble,
- Mise à disposition et communication au conseil syndical de toutes pièces ou documents se rapportant à la gestion du syndicat,
- Recueil des avis écrits du conseil syndical lorsque sa consultation est obligatoire.
- Ouverture d'un compte A.N.A.H. pour les travaux de façades,
- Tenue de la comptabilité générale de la copropriété : compte bancaire, état de répartition des dépenses, état des dettes et des créances, situation de trésorerie,

Ø Assurances :

- Souscriptions des polices d'assurance intéressant la copropriété,
- Déclaration de sinistre concernant les parties communes et les parties privatives si le dégât provient des parties communes,
- Règlement des indemnités aux bénéficiaires,
- Renégociation des contrats avec l'accord du syndicat des copropriétaires.

Ø Gestion des parties communes :

- 4 visites minimum de la copropriété par le Syndic ou son représentant et en présence, a minima, d'un membre du conseil syndical,
- Commande et surveillance des travaux relevant de la gestion courante,

Pour la préparation, le suivi et la réception des travaux, qu'ils soient décidés en AG ou non, le syndic ne prend pas d'honoraires.

- Souscription des contrats d'entretien concernant les éléments d'équipements communs et surveillance de leur exécution,
- Gestion de tous les diagnostics/dossiers obligatoires,
- Carnet d'entretien : établissement et mise à jour pour les informations mentionnées aux articles 3 et 4 du décret N°2001-477 du 30 Mai 2001.

Ø Gestion du personnel :

- Recherche et entretien préalable à l'embauche,
- Engagement, établissement du contrat et de ses avenants,
- Surveillance de l'exécution,
- Etablissement des bulletins de paie, paiement des salaires, primes, et indemnités diverses,
- Déclarations et paiement aux organismes sociaux et fiscaux,
- Attestations et déclarations obligatoires,
- Remplacement pendant les congés, arrêts maladie ou maternité,
- Mise en place et mise à jour du DUERSST (document unique d'évaluation des risques sur la sécurité et la santé au travail),

- #### Gestion de la formation du personnel du syndicat.

Ø Heures ouvrables :

- De 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00
 - Du lundi au vendredi

Les conseils syndicaux et assemblées générales (ordinaires ou extraordinaires) faits en dehors de ces horaires ne sont pas facturés à la copropriété par le syndic.

Ø Divers :

- Conservation des archives du Syndicat,
 - Calcul des intérêts légaux au profit du syndicat.

B. Gestion particulière

Le Syndic devra ou pourra assurer pour le compte du Syndicat ou pour le compte d'un ou plusieurs copropriétaires, des prestations particulières, telles que :

- Renseignements aux Notaires, aux administrations,
 - Assemblées générales supplémentaires,
 - Contentieux et impayés,
 - Procédures,

II. REMUNERATION TTC

Taux de TVA en vigueur 20%

A. Gestion courante

Pour les prestations de gestion courante, les honoraires du Syndic sont :

8 600,00€ TTC

B. Gestion particulière

Pour les prestations de gestion particulière, les honoraires du Syndic sont fixés de la façon suivante :

1) A la charge de la copropriété

Ø Frais de photocopie **0,15 € TTC**

Ne sont facturées que les photocopies pour les convocations à assemblée générale, les photocopies des procès-verbaux et les photocopies d'appels de fonds.

Ø Affranchissements **FRAIS REELS**

Ø Location de salles pour assemblées générales, **FRAIS REELS**

Ø Assemblée générale supplémentaire **Forfait 100, 00 Euro TTC**

Ø Tarif des expertises **Forfait 80, 00 Euros TTC**

2) A la charge des copropriétaires concernés

Ø Recouvrement des impayés :

- Première relance par lettre simple **Gratuite**

- Mise en demeure par lettre recommandée **15,00 Euros TTC**

- Suivi sur sommation, assignation, etc. **80,00 Euros TTC**

Ø Frais en cas de mutation :

- Etablissement du questionnaire à la demande du notaire et frais d'arrêté de compte **220,00 Euros TTC**

Le syndic facture uniquement les prestations de gestion particulière prévues au contrat.

PL GS

III. LITIGES

En cas de litige pour l'exécution du présent contrat, le Tribunal de Grande Instance du ressort de Bordeaux est seul compétent.

IV. ELECTION DE DOMICILE

Pour l'entièrre exécution des présentes, les parties élisent domicile, pour le Syndicat à l'immeuble, pour le Syndic, **JACQUART GESTION**, 75 rue Pasteur 33200 BORDEAUX.

Fait à Bordeaux, le 15.05.2016

POUR LE SYNDICAT



POUR LE SYNDIC



6