

# MAVILLE IMMOBILIER

ADMINISTRATEUR DE BIENS

## MANDAT DE SYNDIC

**Copropriété 50, rue Poussin  
75016 Paris.**

**Paris, le 3 septembre 2012**

ENTRE LES SOUSSIGNES,

**LE SYNDICAT DES COPROPRIETAIRES**

de l'immeuble 50, rue Poussin. 75016 Paris.

représenté par.....  
spécialement mandaté à cet effet par l'Assemblée générale du .....

Ci-après dénommé le syndicat, d'une part

Et, d'autre part, le cabinet Maville Immobilier, Administrateur de Biens, Société à Responsabilité Limitée au Capital de 30.000 euros, représentée par ses cogérants, Monsieur Foucauld de PONCHEVILLE et Madame Adélaïde PARENT, Syndic de copropriété, dont le siège social est 53, rue du Général Delestraint, 75016 Paris, Cartes Professionnelles G 4782 & T 10596, adhérent de la Caisse de Garantie de l'Immobilier (CGAIM), n° 25.157 U. Ci-après dénommé le syndic.

Il a été convenu ce qui suit :

**1 - FONCTIONS**

Le syndicat donne mandat au syndic, qui l'accepte, d'exercer la mission de syndic de copropriété, dans le cadre de la loi du 10 Juillet 1965 et du décret du 17 Mars 1967 modifiés, ainsi que du règlement de copropriété de l'immeuble.

**2 - DUREE**

Le présent contrat est consenti et accepté pour une durée d'un exercice qui entrera en vigueur le ..... pour se terminer lors de l'Assemblée générale ayant à statuer sur les comptes de l'exercice clos le ..... ou éventuellement à la date de réunion de la deuxième assemblée générale, conformément à l'article 25 de la Loi du 10 Juillet 1965, qui devra se tenir au plus tard le .....

Pendant cette période, le contrat ne pourra être résilié par le syndicat des copropriétaires que pour motif grave et légitime, porté à la connaissance du syndic par lettre recommandée et de l'assemblée générale qui 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 condition d'en prévenir par lettre recommandée, au moins trois mois à l'avance, en indiquant le motif légitime de sa décision, au Président du conseil syndical ou à défaut à chaque copropriétaire.

**3 – PRESTATIONS ET REMUNERATIONS**

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

**3.1 PRESTATIONS**

PRESTATIONS	De gestion courante :  incluses dans le forfait annuel imposées par l'arrêté du 19 mars 2010	Incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	Variables		
			Non incluses dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V=Vacation F=Forfait R=Réel %=Pourcentage
<b>ADMINISTRATION ET GESTION DE LA COPROPRIETE ET CONFORMITE AVEC LE REGLEMENT DE COPROPRIETE</b>					
<b>ENTRETIEN ET MAINTENANCE :</b>					
Visite(s) de la copropriété dans les conditions définies au contrat (nombre et modalités)  soit : 2 visites / an, en heures ouvrables	<b>X</b>				
Autre(s) visite(s) :			<b>X</b>		<b>V</b>
Négociation, passation, suivi des marchés des prestataires et gestion des contrats à l'échéance dans le cadre du budget prévisionnel	<b>X</b>				
Gestion des diagnostics/dossiers obligatoires	<b>X</b>				
En vue de la consultation en assemblée générale : appels d'offre, 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	<b>X</b>				

PRESTATIONS	De gestion courante : incluses dans le forfait annuel imposées par l'arrêté du 19 mars 2010	Incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	Variables		
			Non incluses dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V=Vacation F=Forfait R=Réel %=Pourcentage
Gestion des travaux d'entretien et de maintenance	X				
<b>CARNET D'ENTRETIEN (ETABLISSEMENT, MISE A JOUR) :</b>					
Pour les informations mentionnées aux articles 3 et 4 décret n°2001-477 du 30/05/2001	X				
Etendu à l'initiative du syndicat des copropriétaires			X		V
Mise à jour du carnet d'entretien		X			
<b>CONSEIL SYNDICAL OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES :</b>					
Réception du Président du Conseil Syndical, à leur demande, sur rendez-vous, en heures ouvrables		X			
Mise à disposition et communication au conseil syndical de toutes pièces ou documents se rapportant à la gestion du syndicat (hors frais de tirages, affranchissements et acheminements)	X				
Recueil des avis écrits du conseil syndical lorsque sa consultation est obligatoire	X				
<b>ARCHIVES DU SYNDICAT :</b>					
Détention, conservation des archives « non dormantes »	X				
Gestion des archives dormantes			X		F
Délivrance de copies à la demande et/ou pour le compte d'un copropriétaire				X	F
Transmission des archives au syndic successeur	X				
Elaboration et transmission au conseil syndical du bordereau récapitulatif des archives transmises au syndic successeur	X				
<b>CONTENTIEUX :</b>					
<b>Recouvrement des impayés :</b>					
Relance gratuite		X			
Relance en courrier simple				X	F
Mise en demeure				X	F
Injonction de payer			X	X	F
Remise de dossier à l'huissier, l'avocat, l'assureur protection juridique			X	X	F
Prise d'hypothèque			X	X	F
Calcul des intérêts légaux au profit du syndicat				X	V
<b>Procédures :</b>					
Actions en justice			X		V
Suivi de dossiers			X		V
Requête en désignation d'un mandataire commun (usufruit, indivision)				X	V
Requête en désignation d'un administrateur provisoire (cf. art. 29-1 loi 1965)	X				
<b>MUTATION DE LOTS</b>					
Etablissement de l'état daté				X	F
Opposition, privilège immobilier spécial				X	F
Délivrance du carnet d'entretien		X			
Délivrance des copies des diagnostics réalisés sur les parties communes				X	F
Communication des informations nécessaires à l'établissement de diagnostics				X	F
Actualisation de l'état daté				X	F
<b>FONCTIONNEMENT DU CONSEIL SYNDICAL En cas de silence ou d'insuffisance du règlement de copropriété</b>					
Elaboration à la demande du conseil syndical des règles relatives à sa composition, à son organisation et à son fonctionnement et les faire adopter ensuite par l'assemblée générale			X		V
Assurer la publicité au fichier immobilier des décisions prises			X		V

PRESTATIONS	De gestion courante :  Incluses dans le forfait annuel imposées par l'arrêté du 19 mars 2010	Incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	Variables		
			Non incluses dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V=Vacation F=Forfait R=Réel %=Pourcentage
<b>TRAVAUX HORS BUDGET VOTES EN AG :</b>					
<b>Y compris l'amélioration, la restructuration, les travaux urgents, ceux imposés par voie réglementaire ou par injonction judiciaire</b>					
<i>Suivi administratif et comptable comprenant :</i>					
Obtention de l'avis du conseil syndical, en cas d'exécution de travaux urgents, pour obtenir le versement d'une provision ne pouvant excéder le tiers du montant du devis estimatif des travaux	X				% sur montant des travaux
Recensement et mise en concurrence des prestataires : Maître d'œuvre, coordonnateur SPS, DO, contrôle technique, etc.		X			
Organisation des interactions entre prestataires intellectuels pendant les études techniques :  CCTP, assurances, sécurité, etc.		X			
Appels d'offres, étude des devis et mise en concurrence pour les travaux hors budget		X			
Négociation et passation des marchés des prestataires			X		% sur montant des travaux
Obtention des autorisations d'urbanisme : permis de construire, déclaration de travaux, etc.			X		V
Déclaration d'ouverture de chantier, participation à l'élaboration des documents obligatoires (coordonnateur SPS...)			X		% sur montant des travaux
Participation aux réunions de chantier			X		% ou V
Réception des ouvrages, signature des PV, levée des réserves			X		Compris dans le % des travaux
Obtention sans réserve des dossiers de fin de chantier : DIUO, etc.			X		
Vérification des factures			X		
Règlement et répartition des factures			X		
Approbation du compte travaux et compte rendu de la délégation du choix des prestataires			X		
<i>Suivi financier comprenant :</i>					
Emprunt, subventions : ANAH, OPAH, ADEME, etc.			X	X	V
Appel de fonds sur travaux (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)			X		Compris dans le % des travaux
<b>COMPTABILITE GENERALE DE LA COPROPRIETE</b>					
Compte bancaire séparé ou le cas échéant compte du cabinet en cas de dispense (prix différenciés selon le choix de la copropriété)	X				
Compte de prévoyance : Placement des fonds, affectation des intérêts, garantie financière apportée par le syndic				X	%
Constitution de provisions spéciales : Placement des fonds, affectation des intérêts, garantie financière apportée par le syndic				X	%
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	X				
Présentation des comptes en conformité avec la réglementation en vigueur	X				
Etablissement du budget prévisionnel en collaboration avec le conseil syndical	X				
En cas de changement de syndic, reprise de la comptabilité sur exercice(s) antérieur(s) non approuvé(s) et/ou non réparti(s)			X		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	X				

PRESTATIONS	De gestion courante :  Incluses dans le forfait annuel imposées par l'arrêté du 19 mars 2010	Incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	Variables		
			Non incluses dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V=Vacation F=Forfait R=Réel %=Pourcentage
<b>COMPTE COPROPRIETAIRE</b>					
Etablissement et mise à jour de la liste des copropriétaires	X				
Tenue des comptes des copropriétaires	X				
Appel des provisions sur budget prévisionnel (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)	X				
Imputations des consommations individuelles d'eau lorsque les compteurs d'eau sont déjà installés lors de la désignation du syndic	X				
Gestion des consommations, forfaits, régularisations sur compteurs		X			
Aide aux déclarations fiscales (revenus foncier/mobiliers)			X	V	
Indication de la TVA (à la demande de un ou plusieurs copropriétaires)		X			
Travaux à la demande d'un copropriétaire			X	V	
<b>COMPTE FOURNISSEURS – FACTURES :</b>					
Vérification et paiement des factures	X				
Attestation TVA 7%		X			
<b>ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE</b>					
Elaboration et envoi de la convocation, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions  (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)	X				
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)		X			
Notifications de la convocation par remise contre émargement		X			CS/GARDIEN vient chercher les docs
<b>TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE :</b>					
Modalités : Du lundi au vendredi de 9H00 à 12H30 et de 14H00 à 20H00 (17H le vendredi)  Au-delà : facturation à la vacation	X				
Etablissement de la feuille de présence, émargement, vérification des voix et des pouvoirs	X				
Tenue du registre des procès verbaux	X				
Procès verbal : rédaction du procès verbal lorsque le syndic est élu secrétaire	X				
Envoi et notification du procès-verbal (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)	X				
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	X				
Présence du syndic ou de son représentant suivant les horaires définis dans le contrat	X				
Présence d'un collaborateur supplémentaire			X		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	X				
Assemblée générale supplémentaire			X	X	V

PRESTATIONS	De gestion courante :		Variables		
	Incluses dans le forfait annuel imposées par l'arrêté du 19 mars 2010	Incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	Non incluses dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V=Vacation F=Forfait R=Réel %=Pourcentage
<b>REUNION DU CONSEIL SYNDICAL PRECEDANT L'ASSEMBLEE GENERALE</b>					
<b>OBJET DE LA REUNION :</b>					
Modalités :					
Du lundi au vendredi de 9H00 à 12H30 et de 14H00 à 18H00 (17H le vendredi)	X				
Au-delà : facturation à la vacation					
Etablissement de l'ordre du jour	X				
Présence du syndic ou de son représentant suivant les horaires définis dans le contrat	X				
Présence d'un collaborateur supplémentaire		X			
Rédaction du compte rendu de la réunion à la demande du conseil syndical et envoi (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)		X			
<b>REUNION SUPPLEMENTAIRE DU CONSEIL SYNDICAL</b>					
Nombre : 1			X		V
Et modalités : heures ouvrables					
Présence d'un collaborateur supplémentaire			X		V
<b>ASSURANCES</b>					
Souscription des polices d'assurance au nom du syndicat	X				
Déclaration des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties communes	X				
Déclaration des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties privatives	X				
Participation aux opérations d'expertise			X		V
Gestion des travaux			X		V
Gestion et suivi des dossiers de sinistres			X		V
Règlement des indemnités aux bénéficiaires	X				
<b>GESTION DU PERSONNEL</b>					
<b>(si présence de personnel du syndicat des copropriétaires)</b>					
Recherche et entretien préalable (les coûts de la publication des annonces ne sont pas compris)	X				
Etablissement du contrat de travail, et, le cas échéant, de ses avenants	X				
Paiement du salaire et de toute indemnité... dus au salarié	X				
Tenue du livre des salaires et édition des bulletins de paie	X				
Déclarations et paiement aux organismes fiscaux et sociaux	X				
Attestations et déclarations obligatoires	X				
Gestion des remplacements pendant les congés, arrêts maladie ou maternité	X				
Mise en place du DUERSST et mise à jour	X				
Gestion de la formation du personnel du syndicat	X				
Gestion de la prévoyance le cas échéant		X			
Préparation du dossier retraite		X			
Inspection du travail		X			
Contrôle URSSAF		X			
Licenciement		X			
Contentieux social			X		V

PRESTATIONS	De gestion courante :  Incluses dans le forfait annuel imposées par l'arrêté du 19 mars 2010	Incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	Variables		
			Non incluses dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V=Vacation F=Forfait R=Réel %=Pourcentage
<b>AUTRES MISSIONS :</b>					
Représentation du syndicat aux assemblées d'une structure particulière (syndicats secondaires, unions de syndicats, ASL, etc.)			X		V
Publication des modifications du règlement de copropriété au fichier immobilier			X		V
Notifications des travaux nécessitant l'accès aux parties privatives (cf. art.9 loi 1965)		X			
Actes d'acquisition de parties communes			X		V
Location de parties communes			X		%
Constitution de syndicats secondaires			X		V
Scission de syndicat			X		V
Etudes particulières pour le syndicat des copropriétaires sur les plans fiscal, juridique ou social			X		V
Etudes particulières pour un copropriétaire sur les plans fiscal, juridique ou social				X	V
Adaptation du règlement de copropriété			X		V
Gestion des urgences sur site (déplacements, mise en œuvre des mesures conservatoires)			X		V
Consultation et renseignements aux associations de locataires			X		V

### 3.2 REMUNERATIONS

3.2.1 REMUNERATION FORFAITAIRE ANNUELLE		
<b>a) Trésorerie déposée sur un compte séparé</b> ouvert au nom de la copropriété,	HT	6 057,69
	TVA (19.60%)	1 187,31
	Euros TTC	7 245,00
<b>b) Trésorerie déposée avec un compte unique,</b>	HT	5 267,56
	TVA (19.60%)	1 032,44
	Euros TTC	6 300,00

- Quelque soit le type de compte, les fonds du syndicat bénéficient de la garantie de la CGAIM, adhérent n°25.157 U
- Si les fonds du syndicat de copropriétaires sont versés sur un compte ouvert au nom du syndicat, les éventuels produits financiers et charges financières seront affectés au syndicat des copropriétaires.
- Si les fonds du syndicat de copropriétaires sont versés sur un compte ouvert au nom du syndic (compte unique), les charges et les produits éventuels provenant de la gestion ou du fonctionnement de ce compte sont à la charge et/ou au bénéfice du syndic.
- Les honoraires seront prélevés par trimestre d'avance.

### 3.2.2 REMUNERATIONS VARIABLES NON INCLUSES DANS LE FORFAIT ANNUEL

#### A) Prestations générales hors gestion courante

- Location de la salle du syndic : offerte
- Barème horaire des vacations en heures ouvrables, du lundi au vendredi, de 9h00 à 13h00 et 14h00 à 18h00, le vendredi 17h :

Cadre (syndic, comptable)	80 euros HT	95.68 euros TTC
Inspecteur technique	70 euros HT	83.72 euros TTC
Autres collaborateurs	60 euros HT	71.76 euros TTC

Ces tarifs ne sont pas appliqués jusqu'à 20h00, uniquement dans le cadre de l'assemblée générale. Ils le seront dans les autres cas. Ils sont majorés de 50% de 20h00 à 22h00. Ils sont doublés après 22h00.

- Honoraires pour travaux votés en assemblée générale et faisant l'objet d'un appel de fonds spécifique. Le pourcentage est calculé sur le montant HT des travaux :

Montant des travaux	Avec maître d'œuvre*	Sans maître d'œuvre**
0 – 10 000	250 HT – 299 TTC	360 HT – 430.56 TTC
10 000 – 50 000	2.20%	4.5%
50 000 – 250 000	1.80%	4%
250 000 et +	1.30%	3.50%

\*Sur demande, participation aux réunions de chantier, facturation à la vacation

\*\*Réunions de chantier comprises

- Frais de photocopie (à l'unité) :	0,20 € HT	0.24 € TTC
- Copie couleur (à l'unité) :	1 € HT	1.20 € TTC
- Fax (à l'unité)	0,20 € HT	0.24 € TTC
- Frais postaux :	Frais réels	

- Placement de fonds pour le compte du syndicat : 0.5 % HT par an des sommes placées, avec un minimum forfaitaire de 200 € HT, soit 239.20 € TTC.

#### B) Recouvrement des impayés

- Première lettre de relance :	gratuite	
- Relances en courrier simple :	10 € HT	11.96 € TTC
- Relances en recommandé & mise en demeure :	30 € HT	35.88 € TTC
- Remise dossier huissier :	100 € HT	119.6 € TTC
- Etablissement d'un protocole d'accord :	70 € HT	83.72 € TTC
- Constitution du dossier pour l'avocat :	300 € HT	358.80 € TTC
- Suivi de la procédure :	à la vacation	

#### C) Prestations individuelles

Frais en cas de changement de copropriétaire (les accords particuliers pris entre les parties sont inopposables au syndicat de copropriété, le fonds de roulement étant remboursé au vendeur par l'acquéreur lors de la signature de l'acte notarié).

- A la charge du cédant :

Réponse au questionnaire du notaire :	350 € HT	418.60 € TTC
Documents pour une promesse de vente :	30 € HT	35.88 € TTC
Frais d'opposition :	150 € HT	179.74 € TTC
Réactualisation questionnaire :	100 € HT	119.60 € TTC
Extraits d'archives de + d'un an pour les « Diagnostics Performances Energétiques »	50 € HT	59.80 € TTC

**D) Divers**

- Frais de chèque ou prélèvements impayés :	16 € HT	19.14 € TTC
- Copie du règlement de copropriété :	35 € HT	41.86 € TTC
- Registre d'Assemblée Générale :	30 € HT	35.94 € TTC
- Conservation d'archives au-delà de leur durée légale :	15 € HT	17.94 € TTC / boîte / an
- Location de parties communes :	gestion des 10 parkings incluse dans la gestion courante	

A

LE SYNDIC

« Lu et approuvé »

le

POUR LE SYNDICAT

« Lu et approuvé »