CONTRAT DE MANDAT DE SYNDIC

Contrat n° : .....
Entre les soussignés, ci-après dénommés « LE SYNDICAT » et « LE SYNDIC »
LE SYNDICAT :
Le syndicat des copropriétaires de l'immeuble **LE MYST 8 RUE PIERRE CORNEILLE 69800 SAINT PRIEST.**
Représenté pour le présent contrat par M/Mme agissant en exécution de la décision de l'assemblée générale des copropriétaires du
.....
.....

D'une part

ET

LE SYNDIC :
La société CMONSYNDIC domiciliée 53, avenue Carnot – 69250 NEUVILLE SUR SAONE représentée par Monsieur Hugues HERRY titulaire de la carte professionnelle n° **CPI 6901 2016 000 007 937** délivrée par la CCI de Lyon, garantie par la société de garantie financière GALIAN, sous le numéro **B64846350**, assurée en responsabilité civile professionnelle par MMA, sous le numéro de police **120 137 405**.

D'autre part ;

- Préambule :

Le présent contrat de mandat est soumis aux dispositions de la loi du 10 juillet 1965 précitée et des textes pris pour son application, notamment le décret du 17 mars 1967. Les articles 1984 et suivants du code civil s'y appliquent de façon supplétive. Le syndic professionnel est soumis aux dispositions de la loi du 2 janvier 1970, ci-dessus mentionnée, et au décret no 72-678 du 20 juillet 1972 pris pour son application ainsi qu'au code de déontologie promulgué en application de l'article 13-1 de cette même loi. Le syndic professionnel ne peut ni demander ni recevoir, directement ou indirectement, d'autres rémunérations, à l'occasion de la mission dont il est chargé au titre du présent contrat, que celles dont les conditions de détermination y sont précisées, y compris en provenance de tiers *(article 66 du décret du 20 juillet 1972 précité)*.
Ce contrat est conforme au « Contrat type » prévu à l'article 18-1 A de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 modifiée fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis et à l'article 29 du décret n° 67-223 du 17 mars 1967 pris pour son application, modifié par le décret n°2015-342 du 26 mars 2015.

- 1. Missions :

Le syndicat confie au syndic qui l'accepte mandat d'exercer la mission de syndic de l'immeuble ci-dessus désigné. L'objet de cette mission est notamment défini à l'article 18 de la loi du 10 juillet 1965 précitée, et par le présent contrat et les conditions générales.

- 2. Durée du contrat :

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un (1) an. Il prendra effet le ..... et prendra fin le .... Il n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

- 3. Révocation du syndic :

Le contrat de syndic peut être révoqué par l'assemblée générale des copropriétaires statuant à la majorité des voix de tous les copropriétaires (art. 25 de la loi du 10 juillet 1965). Cette révocation doit être fondée sur un motif légitime. La délibération de l'assemblée générale désignant un nouveau syndic vaut révocation de l'ancien à compter de la prise de fonction du nouveau (art. 18, dernier alinéa, de la loi du10 juillet 1965).

- 4. Démission du syndic :

Le syndic pourra mettre fin à ses fonctions à condition d'en avertir le président du conseil syndical, à défaut chaque copropriétaire, au moins trois mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception.

- 5. Nouvelle désignation du syndic :

A la fin du présent contrat, l'assemblée générale des copropriétaires procède à la désignation du syndic de la copropriété. Un nouveau contrat, soumis à l'approbation de l'assemblée générale, est conclu avec le syndic renouvelé dans ses fonctions ou avec le nouveau syndic. L'assemblée générale appelée à se prononcer sur cette désignation peut être précédée d'une mise en concurrence de plusieurs projets de contrat, qui s'effectue dans les conditions précisées à l'article 21 de la loi du 10 juillet 1965.

- 6. Fiche synthétique de copropriété :

En application de l'article 8-2 de la loi du 10 juillet 1965, et en fonction des dates de mise en vigueur desdites dispositions compte tenu de la taille de la copropriété, le syndic établit une fiche synthétique de la copropriété regroupant les données financières et techniques essentielles relatives à la copropriété et à son bâti, dont le contenu est défini par décret. Le syndic met à jour la fiche synthétique de la copropriété chaque année. Cette fiche est à la disposition des copropriétaires, consultable en permanence via le service d'accès en ligne (extranet) de la copropriété. Le défaut de réalisation de la fiche synthétique est un motif de révocation du syndic.

- 7. Prestations et modalités de rémunération du syndic professionnel :

Les jours et heures ouvrables du syndic:
du lundi au vendredi de 9h00 à 12h 00 et de 14h00 à 17h00

Les démarches individuelles de chaque copropriétaire ou occupant de l'immeuble auprès du syndic s'effectuent pendant les jours et heures ouvrables exclusivement, par téléphone, ou par voie électronique.
La rémunération du syndic est déterminée de manière forfaitaire. Toutefois, une rémunération spécifique peut être perçue en contrepartie des prestations particulières limitativement énumérées à l'annexe 2 du décret du 17 mars 1967 et dans les conditions stipulées au 7.2 du présent contrat (art. 18-1 A de la loi du 10 juillet 1965).

- **7.1. Le forfait**

DÉTAIL DE LA PRESTATION	MODALITÉS DE TARIFICATION convenues
Honoraires de base	192 € TTC par lot principal et par an

- **7.1.1. Contenu du forfait :**

Le forfait convenu entre les parties comprend toutes les prestations fournies par le syndic au titre de sa mission, à l'exclusion des prestations limitativement énumérées à l'annexe 2 du décret du 17 mars 1967. A ce titre, il effectue les visites et vérifications périodiques de la copropriété impliquées par la mission relative à l'administration, à la conservation, à la garde et à l'entretien de l'immeuble avec l'assistance du Président et du conseil syndical dans le cadre de leurs missions d'assistance et de contrôle du syndic. Il est convenu la réalisation au minimum de 2 visites par an d'une durée d'une heure Une liste non limitative des prestations incluses dans le forfait est annexée au présent contrat. Les frais de reprographie et les frais administratifs afférents aux prestations du forfait sont inclus dans la rémunération forfaitaire. Ne donnent lieu à aucune rémunération supplémentaire et sont comprises dans la rémunération forfaitaire:
– les formalités de déclaration de sinistre concernant les parties communes et les parties privatives quand le sinistre a sa source dans les parties communes;
– la gestion des règlements aux bénéficiaires

- **7.1.2. Précisions concernant la tenue de l'assemblée générale annuelle :**

Les parties conviennent que l'assemblée générale annuelle sera tenue pour une durée de 2 heures à l'intérieur d'une plage horaire allant de 9 heures à 17 heures par le syndic ou un ou plusieurs préposés.

- **7.1.3. Modalités de rémunération :**

La rémunération forfaitaire annuelle perçue par le syndic au titre du présent contrat s'élève à la somme de 7150.00 € hors taxes, soit 8 580.00 € toutes taxes comprises, pour le SYNDICAT constitué de 44 lots principaux. Le syndic se réserve le droit, si les renseignements fournis lors de l'établissement du présent contrat étaient erronés, d'ajuster le montant de ces honoraires sur le nombre de lots principaux stipulés dans le règlement de copropriété.
Cette rémunération est payable chaque trimestre, d'avance, avec les appels de charges En cas de contrat pluriannuel, elle peut être révisée chaque année à la date de signature du nouveau contrat

L'envoi des documents afférents aux prestations du forfait donne lieu à remboursement au syndic des frais d'affranchissement ou d'acheminement engagés.

Les archives du syndicat seront conservées par le syndic durant toute la durée du contrat

Le syndic met à disposition de tous les copropriétaires, un service d'accès en ligne (extranet) à tous les documents de la copropriété, sous forme dématérialisée, et pour chacun d'entre eux leurs documents (comptes) personnels via un code confidentiel.

- **7.2. Les prestations particulières pouvant donner lieu à rémunération complémentaire :**

7.2.1. Modalités de rémunération des prestations particulières :

La rémunération due au syndic au titre des prestations particulières est calculée en application du tarif convenu par les parties pour chaque prestation particulière. La rémunération due au titre des prestations particulières s'entend hors frais d'envoi. L'envoi des documents afférents aux prestations particulières donne lieu à remboursement au syndic des frais d'affranchissement ou d'acheminement engagés.
Vacation heures ouvrables : 80 € TTC
Vacation hors heures ouvrables : 120 € TTC

- **7.2.2. Prestations relatives aux réunions et visites supplémentaires (au-delà du contenu du forfait stipulé aux 7.1.1 et 7.1.3) :**

DÉTAIL DE LA PRESTATION	MODALITÉS DE TARIFICATION convenues
La préparation, la convocation d'une assemblée générale supplémentaire	Facturation de 15,00 euros HT soit 18,00 euros TTC/lot minimum 320 € TTC d'une durée de 2h sur une plage horaire de 9 h à 17h
L'organisation d'une réunion supplémentaire du conseil syndical	Vacation 7.2.1 d'une durée de 2 h

- **7.2.3. 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	240 € TTC
La publication de l'état descriptif de division et du règlement de copropriété ou des modifications apportées à ces actes	80 € TTC

- **7.2.4. Prestations de gestion administrative et matérielle relatives aux sinistres :**

DÉTAIL DE LA PRESTATION	MODALITÉS DE TARIFICATION convenues
Les déplacements sur les lieux	Vacation 7.2.1
La prise de mesures conservatoires	Vacation 7.2.1
L'assistance aux mesures d'expertise	Vacation 7.2.1
Le suivi du dossier auprès de l'assureur	Vacation 7.2.1

Le syndic ne percevra aucune somme versée par l'assureur au titre de la couverture des diligences effectuées par ce dernier dans le cadre du règlement d'un sinistre.

- **7.2.5. Prestations relatives aux travaux et études techniques :**

La gestion administrative et comptable des travaux, dont la liste est fixée à l'article 44 du décret du 17 mars 1967, votés en assemblée générale, est incluse dans le forfait et ne fait l'objet d'aucune facturation particulière.
Il en est de même des diligences entreprises par le syndic dans le cadre de

la réalisation du diagnostic de performance énergétique collectif et de l'audit énergétique.

- **7.2.6. Prestations relatives aux litiges et contentieux (hors frais de recouvrement visés au point 9.1) :**

DÉTAIL DE LA PRESTATION	MODALITÉS DE TARIFICATION convenues
La mise en demeure d'un tiers par lettre recommandée avec accusé de réception.	40 € TTC
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).	160 € TTC.
Le suivi du dossier transmis à l'avocat.	Vacation 7.2.1

- **7.2.7. 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.	Vacation 7.2.1
La reprise de la comptabilité sur exercice (s) antérieur (s) non approuvés ou non répartis (changement de syndic).	Offert
Elaboration et mise à jour du carnet d'entretien.	Inclus
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.	Vacation 7.2.1
La constitution et le suivi d'un dossier de subvention accordé au syndicat.	Vacation 7.2.1
L'immatriculation initiale du syndicat.	En attente disposition

- **8. Frais et honoraires imputables aux seuls copropriétaires :**

Le coût des prestations suivantes est imputable au seul copropriétaire concerné et non au syndicat des copropriétaires qui ne peut être tenu responsable d'aucune somme à ce titre.

PRESTATIONS	DÉTAILS	TARIFICATION PRATIQUÉE
9.1. Frais de recouvrement (art. 10-1 a de la loi du 10 juillet 1965)	Mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.	40 € TTC
	Relance après mise en demeure.	20 € TTC
	Conclusion d'un protocole d'accord par acte sous seing privé.	80 € TTC
	Frais de constitution d'hypothèque.	80 € TTC
	Frais de mainlevée d'hypothèque.	80 € TTC
	Dépôt d'une requête en injonction de payer.	80 € TTC
	Constitution du dossier transmis à l'auxiliaire de justice.	80 € TTC
	Suivi du dossier transmis à l'avocat (uniquement en cas de diligences exceptionnelles).	Vacation 7.2.1
9.2. Frais et honoraires liés aux mtations	Etablissement de l'état daté.	190 € TTC
	Opposition sur mutation (art. 20 I de la loi du 10 juillet 1965).	80 € TTC
	Délivrance du certificat prévu à l'article 20 II de la loi du 10 juillet 1965.	60 € TTC
9.3 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	Copie du carnet d'entretien.	40 € TTC
	Copie des diagnostics techniques.	40 € TTC
	Informations pour rédaction du DPE.	80 € TTC
	Copie certifiée conforme de PV d'AG.	40 € TTC

- **9. Copropriété en difficulté :**

En application de l'article 29-1 de la loi l'article loi du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis, la désignation d'un administrateur provisoire entraîne la cessation de plein droit sans indemnité du présent contrat.

- **10. Reddition de compte :**

La reddition de compte interviendra chaque année à la date de la clôture de l'exercice comptable à savoir le……..

CONTRAT DE MANDAT DE SYNDIC

ANNEXE 1 AU CONTRAT DE SYNDIC

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.
	1-3° Participation à l'assemblée générale	Présence du syndic ou de son représentant à l'assemblée générale suivant les stipulations prévues par le contrat au titre du forfait Etablissement de la feuille de présence, émargement, vérification des voix et des pouvoirs 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 sur l'extranet et communication au conseil syndical de toutes pièces ou documents se rapportant à la gestion du syndicat ou des lots gérés (par accès en ligne sécurisé)	La communication entre le Président, le conseil syndical et le syndic s'effectuent par téléphone, email, sms et courriers.
	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 séparé. 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. f) Appels des cotisations du fonds de travaux.
	III-10° Autres.	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. d) Attestation de TVA aux fournisseurs et prestataires.
	III-11° Remise au syndic successeur.	a) Remise de l'état financier, de la totalité des fonds, de l'état des comptes des copropriétaires et des comptes du syndicat.

	PRESTATIONS	DÉTAILS
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 y compris le diagnostic de performance énergétique collectif et de l'audit énergétique. 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.
	IV-14° Archives du syndicat et accès en ligne sécurisé aux documents dématérialisés.	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 travails 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 b) Transmission des archives au syndic successeur aux frais du syndicat. 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.
	IV-15° Entretien courant et maintenance.	a) aucune visite sur place de la copropriété, selon les stipulations prévues au contrat et dans les conditions générales. b) Gestion des travaux d'entretien courant et de maintenance visés à l'article 45 du décret du 17 mars 1967. c) Vérifications périodiques par les entreprises et prestataires concernés, 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, en collaboration avec le conseil syndical, en vue de la présentation par le Président du conseil syndical lors de 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.

V.- Assurances	V.-16° ° Souscription des polices d'assurance au nom du syndicat soumise au vote de l'assemblée générale.	
	V-17° Déclaration des sinistres concernant les parties communes ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties communes.	
	V-18° Règlement des indemnités aux bénéficiaires.	
VI.- Gestion du personnel		Inclus dans le forfait

ANNEXE 2 AU CONTRAT DE SYNDIC

LISTE LIMITATIVE DES PRESTATIONS PARTICULIÈRES POUVANT DONNER LIEU AU VERSEMENT D'UNE RÉMUNÉRATION SPÉCIFIQUE COMPLÉMENTAIRE :

PRESTATIONS	DÉTAILS
I. - Prestations relatives aux réunions supplémentaires :	1° Préparation, convocation d'assemblées générales supplémentaires.
II. - Prestations relatives au règlement de copropriété et à l'état descriptif de division :	Inclus dans le forfait.
III. - Prestations de gestion administrative et matérielle relatives aux sinistres :	Inclus dans le forfait.
IV. - Prestations relatives aux travaux et études techniques dont la liste est fixée à l'article 44 du décret du 17 mars 1967 pris pour l'application de la loi du 10 juillet 1965 :	Inclus dans le forfait.
V. - Prestations relatives aux litiges et contentieux (hors recouvrement de créances auprès des copropriétaires) :	Inclus dans le forfait.
VI. - Autres prestations :	2° Diligences spécifiquement liées à la préparation des décisions d'acquisition ou de dispositions de parties communes. 3° Constitution et suivi du dossier d'emprunt souscrit au nom du syndicat en application des alinéas 1 et 2 de l'article 26-4 de la loi du 10 juillet 1965. 4° Constitution et suivi d'un dossier de subvention au profit du syndicat.

Conditions générales

- La **Société CMONSYNDIC** (ci-après désignée « **CMONSYNDIC »** dans les présentes conditions générales) Société par actions simplifiée SAS, au capital de 1 000.00 euros, immatriculée au RCS de Lyon sous le numéro **818 593 303**, dont le siège social est 53 avenue Carnot, 69250 Neuville sur Saône, a pour activité l'administration de biens et en particulier celle de syndic de copropriété. Pour ce faire, elle dispose d'un site internet (www.cmonsyndic.fr) qui lui permet de proposer des services en ligne de syndic de copropriété et d'autre part, de permettre à des copropriétaires, de communiquer, consulter et échanger des informations dans le cadre de l'exécution du contrat de syndic qui lie leur copropriété à CMONSYNDIC.
- Le présent document contient les « Conditions Générales » de CMONSYNDIC. Celles-ci définissent les « conditions spécifiques » dans lesquelles CMONSYNDIC exécute sa mission de syndic telle qu'elle est décrite dans la première partie du présent document intitulé « Contrat de Syndic ». Ces conditions générales sont indissociables dudit contrat.
- CMONSYNDIC examinera le dossier administratif, technique comptable et financier de chaque syndicat de copropriété qui souhaite mandater CMONSYNDIC. A l'issue de cet examen, CMONSYNDIC se réserve la possibilité d'accepter ou non d'être candidat à sa désignation de syndic du syndicat de copropriété qui l'a sollicité.
- Les copropriétaires qui décident en Assemblée Générale de mandater CMONSYNDIC, syndic de leur copropriété, reconnaissent qu'ils ont pris connaissance des présentes Conditions Générales, qui leur ont été notifiées avec la proposition de contrat de syndic (pages 1 à 6 du présent document), documents qui sont joints à la convocation de l'Assemblée Générale. Par leur vote en Assemblée Générale, ils montrent ainsi sans ambiguïté qu'ils les ont acceptées.

- Chapitre 1 : DEFINITIONS :

- **Assurances de la copropriété** : le syndic souscrit auprès de la compagnie d'assurances choisie par l'assemblée générale un contrat multirisque et éventuellement de dommages ouvrage. En cas de sinistre concernant les parties communes ou les parties privatives lorsque le dommage a un lien avec les parties communes, le syndic procède à une déclaration auprès de la compagnie. Il procède à l'enregistrement et au règlement des indemnités aux bénéficiaires. Le Président et ou un membre du conseil syndical procèdera à un dépôt de plainte si nécessaire, participera aux réunions d'expertise en lieu et place du syndic avec assistance le cas échéant de toute personne ou professionnel conformément aux dispositions de la loi.
- **Compte bancaire** : la copropriété possède un compte bancaire ouvert à son nom, appelé « compte bancaire séparé ou individualisé » dans l'établissement choisi par le syndicat, à partir duquel sont effectuées toutes les opérations pour la gestion de l'immeuble. Seul le syndic a la signature sur ce compte. Les relevés de comptes bancaires sont consultables sur le site par le Conseil Syndical.
  Toutes les copropriétés sans exception, quelque soient leur taille (nombre de lots) dont CMONSYNDIC est le syndic, disposent d'un compte bancaire individualisé.
  Conseil syndical : les membres du conseil syndical sont des copropriétaires désignés en assemblée générale. Il élit son Président. C'est un organe essentiel dans la vie et le fonctionnement de la copropriété. Il assiste et collabore avec le syndic. Il contrôle sa gestion. Il donne son avis au syndic ou à l'assemblée générale sur toutes les questions concernant le syndicat. Le Président et ou le conseil syndical informe le syndic de toute anomalie ou problème

  susceptible d'affecter l'immeuble ou ses équipements et ou les copropriétaires. Le Président ou le conseil syndical peut, conformément aux dispositions de l'article 27 du décret du 17 Mars 1967, prendre conseil auprès de toute personne qu'il aura choisi, en particulier faire appel à des spécialistes, des professionnels de tout domaine technique. Les dépenses liées à l'exécution de la mission du conseil syndical sont des dépenses courantes d'administration de la copropriété supportées par le syndicat et réglées par le syndic
- **Contrat de syndic :** document contractuel entre le syndicat et le syndic qui définit la mission du syndic et les conditions tarifaires dans lesquelles elle est exécutée.
- **Copropriétaire** : personne physique ou morale propriétaire d'un lot dans un immeuble bâti.
- **Copropriété** : immeuble bâti ou lotissement, situé sur le territoire français (métropole, DOM et TOM), dont la propriété est répartie au minimum entre 2 personnes physiques et/ou morales, par lots.
- **Lot de copropriété** : une copropriété est composée de parties privatives, à l'usage exclusif et privatif de leur propriétaire et de parties communes affectées à l'usage et l'utilité de plusieurs ou tous les copropriétaires. Un lot est constitué d'une partie privative et d'une quote-part des parties communes. Les charges supportées par chaque lot sont déterminées et définies dans le règlement de copropriété.
- **Mandat de syndic :** les copropriétaires réunis en Assemblée Générale désignent un syndic pour les représenter et le mandatent pour assurer l'entretien et la gestion des parties communes de la copropriété.
- **Mandataire/mandant** : personne physique ou morale (mandataire) qui reçoit mandat d'une personne physique ou morale (mandant) de la représenter et d'agir en son nom et pour son compte. CMONSYNDIC est mandataire des syndicats de copropriétés qui l'ont désigné syndic, les syndicats sont des mandants.
- **Parties communes** : ce sont les parties de la copropriété (bâtiment et/ou terrain) qui sont affectées à l'usage de tous les copropriétaires ou à certains d'entre eux.
- **Syndic de copropriété:** personne physique ou morale, professionnel ou bénévole, mandatée par un syndicat de copropriété, qui, dans les conditions définies par la loi, assure la conservation de l'immeuble et l'administration des parties communes.
- **Syndicat de copropriété/copropriétaires** : c'est l'ensemble des copropriétaires d'un immeuble. Il a la personnalité juridique et a pour objet la conservation de l'immeuble et l'administration des parties communes.

- Chapitre 2 : ARCHIVES DE LA COPROPRIETE

- Ensemble des documents relatifs à la gestion et l'administration du syndicat de copropriété.
- Transfert des archives à CMONSYNDIC : après la désignation de CMONSYNDIC en Assemblée Générale, les archives du syndicat des copropriétaires, détenues par l'ancien Syndic ou par le conseil syndical lui sont transmises aux frais du syndicat dans le délai fixé conformément à la loi.
- CMONSYNDIC conserve toutes les archives qui lui auront été transmises ainsi que celles des exercices pendant lesquels il exercera sa mission de syndic.
- A la fin du contrat de syndic et après désignation d'un nouveau syndic, CMONSYNDIC fera parvenir à ce dernier l'ensemble des archives du syndicat en sa possession, les frais d'envoi et de transport des dites archives seront facturés au syndicat

- Chapitre 3 : CARTE PROFESSIONNELLE ET ASSURANCES :

- **Carte professionnelle** : l'activité de syndic est réglementée et à ce titre le syndic doit être titulaire d'une carte professionnelle délivrée, sous certaines conditions, par la préfecture.

  CMONSYNDIC est titulaire de la carte n°, délivrée par la préfecture du Rhône le.
- **Assurance civile professionnelle** : le syndic doit souscrire une assurance civile professionnelle qui couvre toutes les conséquences financières des dommages causés par le syndic aux copropriétés qu'il gère et imputables à son activité.
  CMONSYNDIC a souscrit une assurance auprès de la Société, contrat n°. Il s'oblige à faire jouer sa responsabilité civile professionnelle à la demande du conseil syndical ou du syndicat réuni en Assemblée Générale, en procédant à une déclaration de sinistre auprès de sa compagnie.
- **Garantie financière** : en application de la loi, le syndic doit justifier d'une garantie financière, assurance qui a pour objet de garantir les remboursements ou restitution des versements reçus par le syndic dans le cadre de son contrat. CMONSYNDIC est garanti par la Caisse de garantie GALIAN, 89 rue de la Boétie 75008 Paris, contrat n° 46098G.

- Chapitre 4 : CHARGES DE COPROPRIETE ET PAIEMENT DES PROVISIONS :

- **Les charges de copropriété** sont les dépenses approuvées en Assemblée Générale qui incombent aux copropriétaires en fonction de leur part définie (millièmes de charge ou de copropriété) dans le règlement de copropriété. Le syndic appelle tous les trimestres des provisions de charges sur la base du budget voté lors de la dernière Assemblée Générale. Ces sommes sont payées en attente de répartition et de l'approbation des comptes de l'exercice.
- **Les appels de provision de charges** sont envoyés tous les trimestres aux copropriétaires par email ou par courrier. Ils sont payés soit mensuellement par prélèvement, soit trimestriellement par virement ou chèque bancaire, ou par e-paiement**.**

- Chapitre 5 : ENTREPRISES ET PRESTATAIRES DE SERVICES :

- Entreprise à qui le syndic a commandé la réalisation d'une prestation (travaux ou service) pour le compte et au profit du syndicat.
- **Choix des entreprises et prestataires** : il est de la compétence du Président et ou du Conseil Syndical et ou de l'Assemblée Générale. CMONSYNDIC recourt aux services d'entreprise et prestataires de service qui lui sont nommément indiquées. Dans le cas où aucune entreprise n'est connue pour une intervention particulière, CMONSYNDIC recherche avec l'aide le Président et le Conseil Syndical, dans la région où est située la copropriété, des entreprises susceptibles d'intervenir et les propose au Président et ou au Conseil Syndical pour accord préalable à toute demande de devis ou d'intervention.
- **Devis** : CMONSYNDIC envoie tous les devis par email au Président et ou au Conseil Syndical pour accord avant commande.
- **Commande de travaux** : CMONSYNDIC commande les travaux et en informe par email le Conseil Syndical. Seul CMONSYNDIC est habilité à souscrire des engagements pour le compte du syndicat.

- **Paiement des factures** : à réception de la facture du fournisseur, celle-ci est envoyée par email par CMONSYNDIC au Conseil Syndical pour « Bon à Payer » (BAP). Dès réception de l'accord, CMONSYNDIC paie le fournisseur, sous réserve de trésorerie suffisante sur le compte bancaire de la copropriété. Seules les factures des contrats annuels ne font pas l'objet d'un accord du Conseil Syndical pour paiement, sauf demande particulière, les dits contrats ayant fait l'objet d'un accord de l'Assemblée générale préalablement à leur souscription.
  Toutes les factures sont payées par prélèvement ou par virement à 30 jours fin de mois de la date de réception de la facture avec le « BAP ». Aucune facture n'est payée si elle concerne des travaux/interventions qui n'ont pas fait l'objet d'une commande écrite (par email ou par courrier) de CMONSYNDIC.
- CMONSYNDIC n'a et n'aura aucun lien direct ou indirect avec quelque entreprise que ce soit, fournisseurs, compagnies d'assurances, banques et établissements financier et prestataires de services des copropriétés dont il est et sera le syndic.

- Chapitre 6 : GESTION DE PERSONNEL- SALARIE DU SYNDICAT :

C'est-à-dire toute personne physique ayant un contrat de travail avec le syndicat.

- Chapitre 7 : HONORAIRES ET FRAIS :

- CMONSYNDIC reçoit, en rémunération de sa mission, des honoraires. Ils sont définis dans le contrat de syndic.
- Les honoraires sont révisés annuellement à la date de signature du contrat si pluri-annualité. Ils sont indexés sur l'indice INSEE du coût de la construction (dernier index publié à la date de signature).
- Les honoraires sont facturés au syndicat par CMONSYNDIC, en rémunération de l'exécution du contrat. Ils sont basés sur des honoraires forfaitaires annuels par lot principal et sont calculés de la manière suivante :
  1. Honoraires forfaitaires annuels/lot x nombre de lots, et ce pour toutes les copropriétés dont le nombre de lots principaux est supérieur ou égal à 6 lots.
  2. Pour les copropriétés de 2 à 5 lots : honoraires forfaitaires annuels/lot x 5 lots.
- Les honoraires forfaitaires annuels/lot sont identiques pour toutes les copropriétés quel que soit leur localisation géographique (France métropolitaine, DOM et TOM).
- **Nota : Les honoraires forfaitaires annuels en vigueur à ce jour et jusqu'au 31/12/2016 s'élèvent à : 192.00 euros TTC par an et par lot principal, calculé sur la base d'une TVA de 20.00 %.**
- Les honoraires forfaitaires excluent les frais d'affranchissement et d'acheminement (par exemple les frais de courriers Recommandé avec Accusé de Réception en particulier les convocations d'Assemblée Générale et les notifications de Procès-verbal d'Assemblée Générale).
- Les honoraires pour prestations particulières sont facturés par CMONSYNDIC, en rémunération de prestations qui sortent du cadre contractuel du forfait, soit au syndicat soit à un ou des copropriétaires selon les conditions définies dans le contrat de syndic.

- Chapitre 8 : PROPRIETE INTELLECTUELLE :

- CMONSYNDIC.fr est un nom de domaine déposé et CMONSYNDIC une marque déposée.

- Chapitre 9 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES :

- Déclaration par CMONSYNDIC à la CNIL de la détention de fichiers.

- **Chapitre 10 : TRAVAUX :**

- **Travaux d'entretien** : travaux dont le coût et la nature, voire l'urgence, permettent qu'ils soient réalisés à l'initiative du syndic ou à la demande du Président et du Conseil Syndical. Ils sont commandés par CMONSYNDIC à une entreprise, prestataire de services, dans le

  cadre de sa mission de gestion. Ces travaux pourront être contrôlés (réunions de chantier, réalisation effective des travaux) voire réceptionnés par le Président et ou un membre du Conseil syndical.
- **Gros travaux** : travaux dont le coût et la nature déterminent qu'ils soient décidés en assemblée générale dans des conditions définies par la loi. Leur coût n'est pas inclus dans le budget prévisionnel de charges courantes. CMONSYNDIC n'assurera pas de mission de maîtrise d'œuvre, de suivi et réception des travaux. Le syndicat des copropriétaires devra s'adjoindre les services d'un professionnel qualifié chaque fois qu'il décidera la réalisation de « gros travaux » au sens de la loi
  Ces travaux seront réceptionnés par le Maître d'œuvre ainsi désigné qui pourra être assisté de représentants du syndicat (Président et ou membre du Conseil Syndical et/ou copropriétaire).

- **Chapitre 11 : ELECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION :**

Pour l'entière exécution des présentes, les parties élisent respectivement : le SYNDICAT à l'adresse du SYNDIC, le SYNDIC à son siège social.
En cas de litige pour l'exécution du présent contrat, le Tribunal de Grande Instance du lieu de la situation
Pour l'entière exécution des présentes, les parties élisent respectivement : le SYNDICAT à l'adresse du SYNDIC, le SYNDIC à son siège social.
En cas de litige pour l'exécution du présent contrat, le Tribunal de Grande Instance du lieu de la situation de l'immeuble est seul compétent.

Fait à ……,
Le ……../……../……..

En deux exemplaires dont l'un a été remis au signataire représentant le SYNDICAT, et l'autre au SYNDIC

Pour le Syndicat

Pour le Syndic.
« Lu et approuvé, bon pour mandat »

« Lu et approuvé, mandat accepté »