**ATTENTION**

**Ce document est une trame susceptible d’être adapté par le professionnel de l’immobilier à chaque situation ou dossier.**

**Ce projet ne pourra être utilisé en l’état.**

**En conséquence, la responsabilité de l’UNIS ne pourra être engagée du fait de l’utilisation de ce modèle.**

**MANDAT DE GESTION**

**ASSOCIATION SYNDICALE LIBRE**

Inscription au registre des mandats n°

Le présent mandat a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles LE MANDANT confie la gestion au MANDATAIRE dans le cadre d’un mandat régi par les dispositions de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 et à son décret d’application n° 72-678 du 20 juillet 1972. Le MANDATAIRE attestant être titulaire de la carte professionnelle Gestion immobilière numéro ….. délivrée par………… et, bénéficier de la garantie financière fixée à l’article 3 de la loi pour un montant de………… €uros.

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

ASSOCIATION SYNDICALE LIBRE située…………

Représentée par …………. son Président régulièrement élu de l’Assemblée générale du………….et dûment habilité à l’effet

D’une part,

Ci-après désigné « Le MANDANT »

**ET**

………………par…………….., dont le siège social …………..immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de………….sous le n°…………..

* Titulaire de la carte professionnelle délivrée par……….
* Garantie par……….pour un montant de………€uros (Garantie Financière)
* Assurée en Responsabilité Civile Professionnelle par la société………….

Représentée par Monsieur…………dûment habilité à l’effet de signer le présent Contrat.

D’autre part,

Ci-après désigné « Le MANDATAIRE »

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

1 – OBJET DU MANDAT

Le présent mandat est un mandat de gestion d’une association syndicale libre qui s’applique aux immeubles et équipements communs appartenant à l’ASL et situés XXXX (**FAIRE DESCRIPTION DES IMMEUBLES ET EQUIPEMENTS)**

Le MANDANT ayant décidé de confier la direction de l’Association Syndicale Libre à un professionnel de l’immobilier et souhaitant donc déléguer la mission de gestion de l’Association Syndicale Libre ce conformément aux dispositions de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 et de son décret d’application n° 72-678 du 20 juillet 1972, confère cette mission au MANDATAIRE qui l’accepte dans le respect de l’objet tel que défini par les statuts de l’Association Syndicale Libre.

2 – GESTION COURANTE

*2.1 – ADMINISTRATION GENERALE DE L’ASSOCIATION SYNDICALE LIBRE*

Le MANDATAIRE est chargé de veiller à l’administration générale de l’Association Syndicale Libre conformément aux dispositions des statuts qui la régissent, des décisions prises par le Président, le Syndicat et celles votées en Assemblées Générales.

Le MANDATAIRE assurera les missions suivantes :

* Préparation des ordres du jour de l’Assemblée Générale et des envois des convocations aux membres de l’Association Syndicale Libre ;
* Tenue et secrétariat des Assemblées Générales sauf décision contraire ;
* Rédaction des procès-verbaux et tenue de la feuille de présence ;
* Tenue du registre des procès-verbaux des Assemblées Générales et diffusion et notifications aux membres de l’Association Syndicale Libre ;
* Préparation des ordres du jour du syndicat et le cas échéant envoi des convocations aux membres du Syndicat ;
* Tenue et secrétariat du Syndicat sauf décision contraire ;
* Rédaction des procès-verbaux du Syndicat et tenue de la feuille de présence ;
* Tenue du registre des procès-verbaux et diffusion et notifications aux membres du Syndicat ;
* Détention et conservation des archives ;
* Préparation de l’établissement et de la mise à jour de la liste des membres de l’Association Syndicale Libre sur information officielle de la part des membres ;
* Exécution des décisions votées en assemblée générale ;
* Transmission des archives au successeur éventuel avec production d’un bordereau récapitulatif des archives transmises ;
* Préparation du rapport sur l’activité de l’ASL.

*2.2 – ADMINISTRATION GESTION – CONSERVATION ET ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS COMMUNS*

Le MANDATAIRE sera chargé d’assurer l’entretien et l’exploitation des éléments d’équipements communs à l’ensemble des membres de l’Association Syndicale Libre ou à certains d’entre eux s’il lui en est fait expressément la demande.

Le MANDATAIRE prendra d’une manière générale toutes les mesures nécessaires pour faire assurer le bon fonctionnement des installations et équipements communs aux membres de l’Association Syndicale Libre.

A cet effet, il procédera à la visite desdits équipements et/ou installations communes autant que de besoin avec établissement le cas échéant d’une fiche de visite.

L’objectif du MANDATAIRE sera de garder les équipements – installations et espaces communs dans un bon état d’entretien, de conservation et de fonctionnement.

Le MANDATAIRE procèdera aux déclarations de sinistre et les adressera dans le délai prévu au courtier de la compagnie d’assurance de l’Association Syndicale Libre.

Il assistera aux réunions d’expertises, et plus généralement, il assurera le suivi administratif des sinistres jusqu’à l’indemnisation finale qu’il est autorisé à percevoir pour le compte de l’Association Syndicale Libre.

*2.3 - Gestion du personnel*

Etablissement de la liste des postes à pourvoir, leur qualification, conventions individuelles et collectives qu’il y a lieu de mettre en place suivant accord de l’assemblée générale ;

Recherche et entretien préalable du personnel, sélection et vérification des qualifications ;

Etablissement du contrat de travail et de ses avenants éventuels ;

Gestion des procédures de rupture du contrat de travail ;

Paiement du salaire, tenue du livre des salaires, édition des bulletins de payes ;

Déclarations et paiement aux organismes fiscaux et sociaux ;

Attestations, documents et déclarations obligatoires ;

Gestion des remplacements pendant les congés, arrêts maladie et maternité ;

Mise en place et mise à jour du document unique d’évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs ;

Contrôle d’activité du personnel de l’ASL ;

Suivi des contentieux prud’homaux.

*2.4 – GESTION FINANCIERE DE L’ASSOCIATION SYNDICALE LIBRE*

D’une manière générale, le MANDATAIRE tiendra la comptabilité générale de l’Association Syndicale Libre dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

*2.4.1. Préparation du budget*

Le MANDATAIRE établira chaque année le cas échéant conformément aux clés de répartition des charges indiquées dans les statuts de l’Association Syndicale Libre, un budget prévisionnel des charges.

*2.4.2 – Provisions pour les charges courantes*

Le MANDATAIRE appellera [*chaque trimestre*], sur la base du budget de fonctionnement de l’Association Syndicale Libre auprès de ses membres, les appels de provisions pour charges, correspondant [*au quart*] du budget prévisionnel établi pour l’exercice en cours.

Le MANDATAIRE assurera l’encaissement des appels de fonds.

*2.4.3 – Provisions pour travaux*

Le MANDATAIRE appellera chaque trimestre sur la base des décisions votées en assemblée générale les appels de provisions pour les travaux votés.

Le MANDATAIRE assurera l’encaissement des appels de fonds.

*2.4.4 – Reddition*

Au plus tard dans les [*six (6) mois*] suivant la clôture de chaque exercice comptable, le MANDATAIRE procèdera à la reddition définitive des comptes de charges qui sera soumise pour approbation et quitus de l’Assemblée Générale Ordinaire annuelle d’approbation des comptes.

Le MANDATAIRE tient à la disposition des membres de l’association Syndicale Libre les pièces justificatives s’ils souhaitent en prendre connaissance.

*2.4.5 – Comptes Bancaires*

Le MANDATAIRE pourra ouvrir un compte bancaire séparé, et en tout état de cause, un compte au sein de son cabinet.

Il percevra les fonds reçus des membres de l’Association Syndicale Libre pour le paiement des charges de l’Association Syndicale Libre ainsi que tout autre fond dont le bénéficiaire est l’Association Syndicale Libre à quelque titre que ce soit.

*2.4.6 – Comptes Fournisseurs et Factures*

Le MANDATAIRE procèdera à la vérification systématique des factures, à leur paiement ainsi qu’à la bonne affectation qui en est faite.

*2.4.7 – Recouvrement Des Charges*

Le MANDATAIRE assurera le précontentieux en adressant aux membres défaillants les relances simples et les mises en demeure préalables à l’ouverture d’une procédure contentieuse à leur encontre.

De même, en cas de difficulté ou à défaut de paiement, le MANDANT donne mandat exprès au MANDATAIRE qui l’accepte, de diligenter tant en demande qu’en défense toutes actions judiciaires, tous commandements, sommations, assignations et citations devant tous tribunaux et toutes commissions administratives, se concilier ou requérir jugements, les faire signifier et exécuter, se faire remettre tous titres ou pièces, faire toute déclaration de créance

*2.5. - GESTION TECHNIQUE DES EQUIPEMENTS COMMUNS*

*2.5.1 – Mission générale*

Le MANDATAIRE aura une mission technique des équipements et espaces communs à l’Association Syndicale Libre.

Le MANDATAIRE fera réaliser par des prestataires spécialisés, les audits et/ou contrôles techniques qui s’avèreraient nécessaires.

Le MANDATAIRE veillera à la correcte application des dispositions légales et réglementaires en matière d’environnement, d’hygiène, de santé et de sécurité, et, dans ce cadre, il mettra en œuvre les moyens nécessaires pour y satisfaire.

*2.5.2 – Travaux d’entretien*

Le MANDATAIRE assurera le suivi des travaux d’entretien et de réparation courants des équipements communs dans les limites des budgets votés.

Ces travaux relèveront de la gestion courante dès lors qu’ils n’excèdent pas …… € HT.

Le MANDATAIRE négociera les contrats et les signera au nom et pour le compte de l’Association Syndicale Libre et gèrera leur échéance et s’assurera de leur bonne exécution.

Il fera procéder autant que nécessaire et ce dans l’intérêt bien compris du MANDANT aux appels d’offres à la concurrence, à des études comparatives des devis ou à l’établissement de tout devis soumis à l’évolution de plusieurs entreprises lorsque celle-ci est obligatoire ou qu’il en a été décidé ainsi par les membres de l’Association Syndicale Libre.

Il négociera, souscrira et suivra la passation des marchés des prestataires.

*2.5.3 – Travaux urgents*

Le MANDATAIRE procèdera ou fera procéder aux travaux requis par l’urgence eu égard aux nécessités d’assurer la sauvegarde des éléments d’équipements communs et des installations communes, et, aux frais de l’Association Syndicale Libre.

*2.6– GESTION DES RELATIONS AVEC LES TIERS*

Le MANDATAIRE représentera le MANDANT auprès des différentes administrations intéressées, ainsi qu’auprès des services concessionnaires et effectuera toutes les démarches rendues nécessaires par l’existence et l’exploitation des ouvrages et équipements communs.

*2.7 – ASSURANCE*

Le MANDATAIRE souscrira, signera ou résiliera tout contrat d’assurance relevant de la gestion courante du bien ou encore de sa protection, mettre en œuvre les garanties accordées par le contrat ;

A cet effet, il fera toute déclaration de sinistre, il assurera la gestion et percevra toutes indemnités versées par les compagnies d’assurances.

*2.7.1 – Polices « Multirisques » et « Responsabilité civile »*

Le MANDATAIRE procèdera à la souscription des polices qu’aux études comparatives dans l’intérêt de l’Association Syndicale Libre.

Le MANDATAIRE effectuera les déclarations de sinistres et aura pour mission de représenter l’Association Syndicale Libre lors des visites d’expertises amiables.

Il gèrera dans le cadre de la gestion courante le ou les sinistres dont le montant n’excède pas …… € HT.

Il encaissera les indemnités y afférentes et règlera lesdites indemnités aux bénéficiaires.

*2.7.2 – Police « Dommages Ouvrage »*

Le MANDATAIRE procèdera le cas échéant à la souscription des polices Dommages Ouvrage qu’aux études comparatives dans l’intérêt de l’Association Syndicale Libre.

Le MANDATAIRE effectuera les déclarations de sinistres et aura pour mission de représenter l’Association Syndicale Libre lors des visites d’expertises amiables.

Il gèrera dans le cadre de la gestion courante le ou les sinistres dont le montant n’excède pas…… € HT.

Il encaissera les indemnités y afférentes et règlera lesdites indemnités aux bénéficiaires.

*2.8 – RELATION AVEC LE SYNDICAT*

Le MANDATAIRE recueillera auprès du syndicat, les avis sur toutes questions dont il sera saisi intéressant la bonne marche de l’Association Syndicale Libre.

3 – PRESTATIONS PARTICULIERES HORS GESTION COURANTE

Ne sont pas comprises dans les missions relevant de la gestion courante :

*3.1 – Travaux des installations – équipements –espaces communs*

Il s’agit de travaux d’entretien excédant….. € HT ainsi que des travaux de remplacement de réfection, de reconstruction ou de création des éléments d’équipement communs nouveaux, d’installations communes ou d’espaces communs décidés par l’Assemble Générale ne relevant pas de la gestion courante.

Cette mission étant une mission de suivi administratif et comptable des travaux.

*3.2 – TRAVAUX URGENTS*

Le MANDATAIRE procèdera ou fera procéder aux travaux requis par l’urgence eu égard aux nécessités d’assurer la sauvegarde des éléments d’équipements communs, et, aux frais de l’Association Syndicale Libre.

Ces travaux relèveront des prestations particulières dès lors qu’ils excèdent …. € HT.

*3.3 – PROCEDURES JUDICIAIRES*

Le MANDATAIRE mettra en œuvre toutes les mesures nécessaires afin de recouvrer les sommes dues dans les meilleurs délais.

Il participera aux expertises judicaires au nom et pour le compte de l’Association Syndicale Libre.

Il suivra et instruira les dossiers contentieux tant en demande qu’en défense aux côtés des auxiliaires de justice de telle sorte à faire valoir les intérêts de l’Association Syndicale Libre et de chacun de ses membres.

Il pourra procéder ou faire procéder à toutes études juridiques / Techniques ou administratives.

*3.5 – ASSURANCE*

Dans le cadre des polices souscrites le MANDATAIRE aura droit à une rémunération complémentaire pour le suivi des travaux conservatoires ou réparatoires effectués dans le cadre des sinistres déclarés, de toute nature, dont le montant excède ….. € HT

4 – REMUNERATION

Pour l’ensemble des missions relevant de la gestion dont il est chargé, le MANDATAIRE percevra la rémunération suivante :

*4.1 – HONORAIRES FORFAITAIRES (GESTION COURANTE)*

Pour l’ensemble des missions de gestion courante dont il est chargé, le MANDATAIRE percevra une rémunération forfaitaire annuelle de **XXXXX € HT/an**.

Ces honoraires seront facturés [*par trimestre*] d’avance et seront payables le 1er jour de [*chaque trimestre civil]*

La rémunération annuelle forfaitaire est incluse dans le budget prévisionnel des charges sur la base duquel sont effectués les appels de fonds auprès des membres de l’Association Syndicale Libre et sera prélevée directement et d’avance, sur le compte de gestion des charges de l’Association Syndicale Libre.

*4.2 – HONORAIRES POUR PRESTATION PARTICULIERES*

**4.2.1 –** Pour les travaux exceptionnels, hors gestion courante, le MANDATAIRE aura droit en cas de travaux votés en assemblée générale comme en cas de travaux décidés en cas d’urgence au titre de la gestion administrative et comptable à la rémunération suivante :

* X % HT du montant des travaux compris entre 1 500 € et 10 000,00 €
* X % HT du montant des travaux compris entre 10 001 € et 50 000,00 €
* X % HT du montant des travaux compris entre 50 001 € et 100 000,00 €
* X % HT du montant des travaux au-delà de la somme de 100 001,00 €

**4.2.2 –** Le MANDATAIRE recevra une rémunération de suivi des dossiers contentieux correspondant au temps passé selon le taux horaires mentionné à l’article 4.4.

Pour ce qui concerne les procédures en recouvrement des charges le calcul de la rémunération se fera sur la base d’un pourcentage des sommes recouvrées fixé de la manière suivante :

* à X % jusqu’au 10 000 € de sommes dues hors intérêts légaux.
* à X % au-delà de 10 000 € de sommes dues hors intérêts légaux.

*4.3 – HONORAIRES POUR MISSIONS PARTICULIERES*

Le MANDANT pourra se rapprocher du MANDATAIRE pour réaliser des missions particulières dans tous les domaines susceptibles de concerner l’Association Syndicale Libre.

Les honoraires du MANDATAIRE seront déterminés sur la base du barème mentionné à l’article 4.4.

*4.4 – BAREME DES HONORAIRES*

Directeur / Service Contentieux : XXXX € HT soit XXXX € TTC

Technicien : XXXX € HT soit XXXX € TTC

Comptable : XXXX € HT soit XXXX € TTC

Assistante : XXXX € HT soit XXXX € TTC

*4.5 – TVA*

Ces honoraires seront majorés de la TVA au taux en vigueur au moment de sa facturation (soit 20% à ce jour).

5 – DUREE DU MANDAT

Le mandat est conclu pour une durée de… an à compter du….. pour se terminer le….. date pour laquelle le MANDATAIRE devra convoquer l’assemblée générale de telle sorte à lui permettre de renouveler le cas échéant son mandat.

Le mandat pourra être résilié :

* Par le MANDANT en cas de faute grave dûment prouvée et justifiée en disposant d’un délai de préavis de trois mois à compter de la notification qui lui sera faite par lettre recommandée avec accusé de réception ;
* Par le MANDATAIRE en cas d’instructions du MANDANT allant à l’encontre des règlementations relatives à la protection des biens et des personnes en disposant.

6 – CONTESTATION LITIGE

En cas de contestation pour l’exécution des présentes, le Tribunal de Grande Instance du domicile du MANDANT sera le seul compétent.

7 – ELECTION DE DOMICILE

Pour l’exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs.

Fait à

Le

LE MANDANT LE MANDATAIRE