***ATTENTION***

***Ce document est une trame susceptible d’être adaptée à chaque situation ou dossier. Il ne pourra être utilisé en l’état. En conséquence, la responsabilité de l’UNIS ne pourra être engagée du fait de son utilisation.***

**CONTRAT DE SYNDIC DE COPROPRIETE TERTIAIRE**

**CONFORME A L’ARTICLE 18-1 AA de la Loi du 10 juillet 1965 :**

***«****Pour les immeubles à destination totale autre que d'habitation, lorsqu'un syndicat de copropriétaires est composé exclusivement de personnes morales, les copropriétaires peuvent décider, à la majorité définie à l'article 25, de déroger à l'article 18 et, le cas échéant, de définir avec le syndic, dans le cadre de son contrat, les missions du syndic, les honoraires de celui-ci, la durée du mandat, les modalités de fonctionnement du compte bancaire unique ou séparé et les modalités de perception des fonds »[[1]](#footnote-1)*

Entre les soussignés :

**1. D'une part :**

Le syndicat des copropriétaires de l'immeuble sis à l'adresse suivante …………………………………

Représenté pour le présent contrat par M/ Mme (nom de famille, prénom) ……………………………………………………, agissant en exécution de la décision de l'assemblée générale des copropriétaires du ………………………………………………………………………………

Titulaire d'un contrat d'assurance responsabilité civile souscrit le ………….. auprès de ……………… ; ci-après dénommé le Syndicat.

et

**2. D'autre part :**

L’assemblée générale en date du ………………………………………..désigne aux fonctions de syndic,

La société (forme, dénomination sociale) ………………………………………………………………………

Ayant son siège social à l'adresse suivante ……………………………………………………………………

Représentée par ……………………………. en qualité de ……………………………………………………

Immatriculée au registre du commerce et des sociétés de .........................................., sous le numéro ……………..et dont le numéro unique d'identification est………………………………… (le cas échéant),

Titulaire de la carte professionnelle mention …………………..(préciser) n° …………….., délivrée le …………………………………….. par ……………………………………………………………………..

Titulaire d'un contrat d'assurance responsabilité civile professionnelle souscrit le…………… auprès de ……………………………………………………………………………………………………………………….

Titulaire d'une garantie financière conformément à l'article 3 de la loi du 2 janvier 1970 précitée, souscrite le…………………………………. auprès de …………………………………., dont l'adresse est ……………………………………………………………………………………………………………………….

Membre de l’Union des Syndicats de l’Immobilier (UNIS)

Ci-après dénommé le Gestionnaire Syndic

Il a été convenu ce qui suit :

**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 Gestionnaire Syndic est soumis aux dispositions de la loi du 2 janvier 1970, ci-dessus mentionnée, et au décret n° 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 Gestionnaire Syndic 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).

**1. Missions**

Le syndicat confie au Gestionnaire Syndic qui l'accepte mandat d'exercer la mission de syndic de l'immeuble en copropriété 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.

**2. Durée du contrat**

Le présent contrat est conclu pour une durée de …… ………… …………………………………………...

Il prendra effet le ………………. …………. et prendra fin le ………………………………………………...

Il n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

**3. Révocation du Gestionnaire Syndic**

Le présent contrat 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 Gestionnaire Syndic**

Le Gestionnaire 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 d’un 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 Gestionnaire Syndic renouvelé dans ses fonctions ou avec le nouveau syndic.

L'assemblée générale appelée à se prononcer sur cette désignation est 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. Prestations et modalités de rémunération du Gestionnaire Syndic**

Les jours et heures ouvrables de référence pour la détermination des modalités de rémunération sont fixés comme suit :

Du lundi au vendredi de …. à …. [[2]](#footnote-2)

Sauf en cas d’urgence, les démarches individuelles, de chaque copropriétaire ou occupant de l’immeuble auprès du syndic s’effectuent aux jours et heures mentionnés ci-dessus.

La rémunération du Gestionnaire Syndic est déterminée de manière forfaitaire.

Toutefois, une rémunération spécifique peut être perçue en contrepartie de prestations particulières énumérées au 7.2 ci-après.

**7.1. Le forfait**

**7.1.1. Contenu du forfait**

Le forfait convenu entre les parties comprend toutes les prestations fournies par le Gestionnaire Syndic au titre de sa mission, à l'exclusion des prestations limitativement énumérées au 7.2. A ce titre, il effectue les visites et vérifications périodiques du site impliquées par la mission relative à l'administration, à la conservation, à la garde et à l'entretien de l'immeuble.

L’extranet est inclus dans le forfait selon les termes du décret n° 2019-502 du 23 mai 2019.

Une liste non limitative des prestations incluses dans le forfait est annexée au présent contrat.

**7.1.2. Précisions concernant la tenue de l'assemblée générale ordinaire**

Les parties conviennent que l'assemblée générale annuelle sera tenue dans les six mois de la clôture de l’exercice comptable.

**7.1.3. Modalités de rémunération**

La rémunération forfaitaire annuelle perçue par le Gestionnaire Syndic au titre du présent contrat s'élève à la somme de ............... € hors taxes, soit .......................... € toutes taxes comprises.

Cette rémunération est payable :

-d'avance/ à terme échu (rayer la mention inutile) ;

-suivant la périodicité suivante (préciser le terme) :

A l’issue d’une période de 12 mois, elle est révisée chaque année au 1er jour de l’exercice comptable du syndicat en fonction de la variation des indices, suivant la formule : H = Ha X I/Ia)

H = montant révisé des honoraires

Ha = montant antérieur des honoraires

I = indice INSEE ILAT ou ILC[[3]](#footnote-3) : dernier indice publié à la date de révision de l’année N

Ia = indice INSEE ILAT ou l’ILC[[4]](#footnote-4)  : dernier indice publié à la date de révision de l’année N-1

Les dépassements des horaires et durées convenus pour la tenue des assemblées générales, réunions et visites/ vérifications périodiques incluses dans le forfait sont facturés selon le coût horaire mentionné au 8.1.

L'envoi des documents afférents aux prestations du forfait donne lieu à remboursement au Gestionnaire Syndic des frais d'affranchissement et/ou d'acheminement et de reprographie engagés.

**8. Les prestations particulières pouvant donner lieu à rémunération complémentaire**

**8.1. Modalités de rémunération des prestations particulières**

La rémunération due au Gestionnaire Syndic au titre des prestations particulières est calculée :

-soit en application du coût horaire ci-dessous, appliqué au prorata du temps passé : ... €/ heure hors taxes, soit ... €/ heure toutes taxes comprises ; ,horaires majorés après 21 heures (selon le Code du travail) : : ... €/ heure hors taxes, soit ... €/ heure toutes taxes comprises

-soit 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 et de reprographie. L'envoi des documents afférents aux prestations particulières donne lieu à remboursement au Gestionnaire Syndic des frais d'affranchissement et/ou d'acheminement et de reprographie engagés.

**8.2. 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 *(si l'assemblée générale décide, par un vote spécifique, de confier ces prestations au syndic)*  | *(Nota.- Les parties peuvent convenir que le montant des honoraires sera fixé lors de la décision de l'assemblée générale.)*  |
| La publication de l'état descriptif de division et du règlement de copropriété ou des modifications apportées à ces actes  |  |

**8.3. Prestations de gestion administrative et matérielle relatives aux sinistres**

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

**8.4. Prestations relatives aux travaux et études techniques**

Les travaux dont la liste est fixée à l'article 44 du décret du 17 mars 1967 peuvent faire l'objet d'honoraires spécifiques.

Ces honoraires concernent :

-les travaux de conservation ou d'entretien de l'immeuble, autres que ceux de maintenance ou d'entretien courant ; travaux en lien avec la performance énergétique ;

-les travaux portant sur les éléments d'équipement communs, autres que ceux de maintenance ;

-les travaux d'amélioration, tels que la transformation d'un ou de plusieurs éléments d'équipement existants, l'adjonction d'éléments nouveaux, l'aménagement de locaux affectés à l'usage commun ou la création de tels locaux, l'affouillement du sol et la surélévation de bâtiments ;

-les études techniques, telles que les diagnostics et consultations ;

-d'une manière générale, les travaux qui ne concourent pas à la maintenance et à l'administration des parties communes ou à la maintenance et au fonctionnement des équipements communs de l'immeuble.

Les honoraires complémentaires éventuels sont votés lors de la même assemblée générale que les travaux concernés et aux mêmes règles de majorité (article 18-1 A de la loi du 10 juillet 1965).

Le présent contrat ne peut se lire comme fixant un barème relatif à ces honoraires spécifiques, même à titre indicatif.

Une telle rémunération fixée dans le projet de résolution soumis au vote de l'assemblée générale doit être exprimée en pourcentage du montant hors taxes des travaux, à un taux dégressif selon l'importance des travaux préalablement à leur exécution.

Le choix du prestataire par l'assemblée générale est précédé d'une mise en concurrence dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article 21 de la loi du 10 juillet 1965 et à l'article 19-2 du décret du 17 mars 1967.

**8.5. 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  |  |
| 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)  |  |
| Le suivi du dossier transmis à l'avocat  |  |

**8.6. 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 | (Nota.- Les parties peuvent convenir que le montant des honoraires sera fixé lors de la décision de l'assemblée générale confiant au Gestionnaire Syndic les prestations concernées)  |
| La reprise de la comptabilité sur exercice (s) antérieur (s) non approuvés ou non répartis (changement de syndic)  |  |
| La représentation du syndicat aux assemblées d'une structure extérieure (syndicat secondaire, union de syndicats, association syndicale libre) créée en cours de mandat ainsi qu'aux assemblées supplémentaires de ces mêmes structures si elles existaient antérieurement à la signature du présent contrat  |  |
| 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  |  |
| Constitution et suivi de dossiers de demande de subvention |  |
|  |  |

**9. Frais et honoraires imputables aux seuls copropriétaires**

Le coût des prestations suivantes est imputable au seul copropriétaire concerné.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRESTATIONS** | **DÉTAILS** | **TARIFICATION PRATIQUÉE** |
| 9.1. Frais de recouvrement (art. 10-1 a de la loi du 10 juillet 1965)  | Relance simpleMise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception ;Relance après mise en demeureConclusion d'un protocole d'accord par acte sous seing privé ;Frais de constitution d'hypothèque ;Frais de mainlevée d'hypothèque ;Dépôt d'une requête en injonction de payer ;Constitution du dossier transmis à l'auxiliaire de justice (uniquement en cas de diligences exceptionnelles) ;Suivi du dossier transmis à l'avocat (uniquement en cas de diligences exceptionnelles).  |  |
| 9.2. Frais et honoraires liés aux mutations  | Etablissement de l'état daté ; (Nota.- Le montant maximum applicable aux honoraires d'établissement de l'état daté, fixé en application du décret prévu à l'article 10-1 b de la loi du 10 juillet 1965 s'élève à la somme de ……. ).Opposition sur mutation (article 20 I de la loi du 10 juillet 1965). |  |
| 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)  | Délivrance d'une copie du carnet d'entretien ;Délivrance d'une copie des diagnostics techniques ;Délivrance des informations nécessaires à la réalisation d'un diagnostic de performance énergétique individuel mentionnées à l'article R. 134-3 du code de la construction et de l'habitation ;Délivrance au copropriétaire d'une copie certifiée conforme ou d'un extrait de procès-verbal d'assemblée générale ainsi que des copies et annexes (hors notification effectuée en application de l'article 18 du décret du 17 mars 1967).  |  |
| 9.4 Frais de reporting particuliers à la demande du client |  |  |

**10. 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.

**11. Reddition de compte**

La reddition de compte interviendra chaque année à la date ou selon la périodicité suivante : ...

**12. Compétence**

Tous les litiges nés de l'exécution du présent contrat sont de la compétence de la juridiction du lieu de situation de l'immeuble.

Les parties élisent domicile aux fins des présentes, aux adresses ci-dessous :

Pour le Gestionnaire Syndic ... ………………………………………………………………………………………………...

Pour le syndicat ... ……………………………………………………………………………………………….

Fait en deux exemplaires et signé ce jour, le …………………... à ... …………………………………..

Le syndicat Le Gestionnaire Syndic

**ANNEXE I : 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. |
| I-3° Tenue de l'assemblée générale. | a) Présence du Gestionnaire Syndic ou de son représentant à l'assemblée générale suivant les stipulations prévues par le contrat au titre du forfait ; b) Etablissement de la feuille de présence, émargement, vérification des voix et des pouvoirs ;c) 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 des décisions importantes prises par l’assemblée générale par l’affichage d’un procès-verbal simplifié dans les parties communes |
| II. - Conseil syndical | II-5° Mise à disposition et communication au conseil syndical de toutes pièces ou documents se rapportant à la gestion du syndicat ou des lots gérés (notamment par accès en ligne sécurisé) ; |  |
| 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 ou, le cas échéant, d'un sous-compte individualisé en cas de dispense (résultant d'une décision de l'assemblée générale des copropriétaires statuant dans les conditions prévues au II de l'article 18 de la loi du 10 juillet 1965) ; 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) Gestion de la TVA |
| III-11° Remise au Gestionnaire 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. |
| IV. - Administration et gestion de la copropriété en conformité avec le règlement de copropriété |  |  |
| IV-13° Documents obligatoires. | 1. Les documents justifiants l’entretien et les mises en conformité des installations
2. Gestion de tous les audits, diagnostics et dossiers obligatoires
3. Etablissement et mise à jour du carnet d'entretien conformément au décret n° 2001-477 du 30 mai 2001 ;
4. Etablissement et mise à jour de la liste des copropriétaires ;
5. 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, les documents d’ouvrage exécutés (l'assemblée générale, statuant à la majorité de tous les copropriétaires, peut décider de confier les archives du syndicat des copropriétaires à une entreprise spécialisée aux frais du syndicat en application du I de l'article 18 de la loi du 10 juillet 1965) ; b) Transmission des archives au Gestionnaire Syndic successeur ;c) Elaboration et transmission au conseil syndical du bordereau récapitulatif des archives transmises au Gestionnaire 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 (sauf décision contraire de l'assemblée générale des copropriétaires statuant dans les conditions prévues à l'article 18 de la loi du 10 juillet 1965). |
|  | IV-15° Entretien courant et maintenance. | a) Visites des parties communes de la copropriété vérifications selon les stipulations prévues par la règlementation et au contrat , b) Gestion des travaux d'entretien courant et de maintenance visés à l'article 45 du décret du 17 mars 1967, ce compris les travaux obligatoire suite aux contrôles réglementaires c) Vérifications périodiques imposées par les réglementations en vigueur sur les éléments d'équipement communs ~~;~~ selon la liste des installations(1) jointe dans le contrat. Toute installation non prévue dans le tableau joint ne sera pas gérée par le présent mandat où fera l’objet d’un additif ;d) Négociation, passation, suivi des marchés des prestataires et gestion des contrats à l'échéance dans le cadre du budget prévisionnel ;e) Etablissement et présentation à 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 ; ou d’un plan pluriannuel de travaux et d’investissement sur 3 ans minimumf) 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. Extranet | Mise en ligne :Des documents accessibles à tous les copropriétaires ; Des documents relatifs au lot de chaque copropriétaire ;Des documents réservés au Conseil syndical. | Les documents accessibles à tous les copropriétaires * du règlement de copropriété, de l'état descriptif de division ainsi que leurs modificatifs, s'ils ont été publiés
* la dernière fiche synthétique de la copropriété prévue par l'article 8-2 de la loi du 10 juillet 1965
* le carnet d'entretien de l'immeuble
* les diagnostics techniques relatifs aux parties communes en cours de validité
* les contrats d'assurance de l'immeuble en cours de validité
* l'ensemble des contrats et marchés en cours à l'exclusion des contrats de travail des préposés du syndicat
* les contrats d'entretien et de maintenance des équipements communs en cours
* les procès-verbaux des trois dernières assemblées générales et les devis de travaux approuvés lors de ces assemblées
* le contrat de syndic en cours.

Les documents relatifs au lot de chaque copropriétaire , accessibles par le seul copropriétaire concernés* Le compte individuel du copropriétaire arrêté après l'approbation des comptes du syndicat par l'assemblée générale
* Le montant des charges courantes du budget prévisionnel et des charges hors budget prévisionnel, des deux derniers exercices comptables clos, payées par le copropriétaire
* Le montant de la part du fonds de travaux rattachée au lot du copropriétaire arrêté après approbation des comptes du syndicat par l'assemblée générale
* Les avis d'appel de fonds adressés au copropriétaire sur les trois dernières années et transmis par le syndic à compter du 1er juillet 2020.

Les documents réservés au conseil syndical * Les balances générales des comptes du syndicat des copropriétaires ainsi que le relevé général des charges et produits de l'exercice échu
* Les relevés périodiques des comptes bancaires séparés ouverts au nom du syndicat
* Les assignations en justice délivrées au nom du syndicat relatives aux procédures judiciaires en cours et les décisions de justice dont les délais de recours n'ont pas expiré
* La liste de tous les copropriétaires établie par le syndic
* La carte professionnelle du syndic, son attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ainsi que son attestation de garantie financière en cours de validité.
 |
| VI. - 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. |
| VII. - Gestion du personnel | VI-19° Recherche et entretien préalable. |  |
| VI-20° Etablissement du contrat de travail et de ses avenants éventuels. |
| VI-21° Gestion des procédures de rupture du contrat de travail. |
| VI-22° Paiement du salaire, tenue du livre des salaires, édition des bulletins de paies. |
| VI-23° Déclarations et paiement aux organismes fiscaux et sociaux. |
| VI-24° Attestations et déclarations obligatoires. |
| VI-25° Gestion des remplacements pendant les congés, arrêts maladie et maternité. |
| VI-26° Mise en place et mise à jour du document unique d'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. |
| VI-27° Gestion de la formation du personnel du syndicat. VI-28° contrôle d'activité du personnel du syndicat. |

**ANNEXE II : LISTE DES EQUIPEMENTS**

***Cette liste peut être remplie suite à la visite préliminaire. Elle permet de déterminer les actions de gestion des installations. Attention, cette liste est non-exhaustive et doit être adaptée au site.***

|  |
| --- |
| **Ascenseurs, escaliers mécaniques et monte-charges** |
| **Equipements** | **Commentaires** |
| Ascenseur(s) |  | [ ]  |
| Barrière(s) |  | [ ]  |
| Escalier(s) mécanique(s) |  | [ ]  |
| Monte-charge(s) |  | [ ]  |
| Portes(s) |  | [ ]  |
| Portes(s) garage(s) |  | [ ]  |
| Portail(s) automatique(s) |  | [ ]  |

|  |
| --- |
| **Chauffage - climatisations et traitement de l’air** |
| **Equipements** | **Commentaires** |
| CTA (Centrale traitement air) |  | [ ]  |
| Cogénération  |  | [ ]  |
| Chauffage urbain |  | [ ]  |
| Chaudière à gaz |  | [ ]  |
| Groupe froid |  | [ ]  |
| GTEB |  | [ ]  |
| Panneaux photovoltaïques |  | [ ]  |
| Pompe à chaleur |  | [ ]  |
| TAR (Tour aéroréfrigérante) |  | [ ]  |
| VMC |  | [ ]  |

|  |
| --- |
| **Electricité** |
| **Equipements** | **Commentaires (ERP, IGH)** |
| Groupe électrogène |  | [ ]  |
| Eclairage extérieur |  | [ ]  |
| Eclairage intérieur |  | [ ]  |
| Paratonnerre |  | [ ]  |
| TGBT  |  | [ ]  |
| Transformateur |  | [ ]  |

|  |
| --- |
| **Espaces public** |
| **Equipements** | **Commentaires** |
| Aire(s) de jeux |  | [ ]  |
| Arrosage automatique |  | [ ]  |
| Bassin de rétention |  | [ ]  |
| Espaces verts |  | [ ]  |
| Local déchets et tri sélectif |  | [ ]  |
| Voirie |  | [ ]  |

|  |
| --- |
| **Incendie** |
| **Equipements** | **Commentaires** |
| Alarme |  | [ ]  |
| BAES |  | [ ]  |
| Borne(s) |  | [ ]  |
| Colonne(s) sèche(s) |  | [ ]  |
| Continuité de liaison radio elec |  | [ ]  |
| Détecteur(s) |  | [ ]  |
| Extincteur(s) |  | [ ]  |
| Exutoire(s) |  | [ ]  |
| Porte(s) coupe-feu |  | [ ]  |
| RIA (Robinet Incendie Armé) |  | [ ]  |
| Sprinkler(s) |  | [ ]  |
| SSI (Système de Sécurité Incendie) |  |  |
| Désenfumage et bâches incendie couplées avec les colonnes humides |  |  |

|  |
| --- |
| **Sécurité** |
| **Equipements** | **Commentaires** |
| Alarme anti intrusion |  | [ ]  |
| Contrôle d’accès  |  | [ ]  |
| Poste(s) de secours |  | [ ]  |
| Vidéo surveillance |  | [ ]  |

|  |
| --- |
| **Toiture – terrasse** |
| **Equipements** | **Commentaires** |
| Antenne(s) opérateur(s) |  | [ ]  |
| Echelle à crinoline |  | [ ]  |
| Gardes corps |  | [ ]  |
| Installation solaire |  | [ ]  |
| Ligne de vie |  | [ ]  |
| Points d’ancrage |  | [ ]  |

|  |
| --- |
| **Autres équipements** |
| **Equipements** | **Commentaires** |
| Disconnecteur |  | [ ]  |
| Eau froide sanitaire |  | [ ]  |
| Eau chaude sanitaire |  | [ ]  |
| Pompe(s) de relevage |  | [ ]  |
| Réseaux EU |  | [ ]  |
| Réseaux EP |  | [ ]  |
| Réseaux télécom  |  | [ ]  |
| Sanitaires collectifs |  | [ ]  |
| Séparateur(s) hydro carbures |  | [ ]  |
|  |  | [ ]  |
| GTC (Gestion tech centralisée) |  | [ ]  |

1. **Attention, si un immeuble comporte un logement (partie privative ou commune) destiné à l’habitation du gardien, ce contrat ne peut pas s’appliquer.** [↑](#footnote-ref-1)
2. Les samedi, dimanche et jours fériés en fonction du syndicat des copropriétaires [↑](#footnote-ref-2)
3. Choisir selon la typologie de l’immeuble [↑](#footnote-ref-3)
4. Choisir selon la typologie de l’immeuble [↑](#footnote-ref-4)