- CONTRAT DE SYNDIC -

Entre les soussignés :

1. L'association des copropriétaires de la résidence **ALBERT DEVEZE**
Dont le siège est situé à rue des **Chasseurs Ardennais, 3A à 6800 LIBRAMONT**.
Inscrite à la BCE sous le n° **808.857.066**
Ici représentée par **Mme VALERIE MARTEAU** agissant et mandaté à la suite d'une décision de l'Assemblée Générale du **10/03/2022** en tant que Président(e)
Désignée ci-après "l'Association des copropriétaires"

ET

2. la société BUREAU ROSSIGNOL srl, représentée par Mr Jean-François ROSSIGNOL (ici son employée, Julie BOULANGER)
ayant son siège social à rue du Haloup n°4 à 6800 BERTRIX et inscrit à la BCE sous le n°0879 305 790
Désignée ci-après "le syndic"

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er. Objet du contrat

L'association des copropriétaires conclut, par le présent acte, en exécution de la décision des copropriétaires de l'assemblée générale du **10/03/2022** avec le syndic, un contrat de syndic à durée déterminée (max. 3 ans).

Article 2. Description de l'immeuble

La copropriété devant être gérée par le syndic se compose de :

6 appartements
6 caves
9 emplacements de parking

Article 3. Début et durée

La mission du syndic débute le **01/01/2022** (jour, mois, année).
Elle est valable pour une durée de **3 ans** (max. 3 ans), étant entendu que l'assemblée générale se réserve le droit de révoquer à tout moment le syndic conformément à l'article 577-8, § 6 C.civ.

Article 4: Renouvellement du mandat

Le mandat du syndic doit être renouvelé par décision expresse de l'Assemblée générale de l'Association.

A l'issue du contrat, la reconduction du contrat de syndic est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale. En cas de non-reconduction, un nouveau syndic doit être désigné lors de ladite Assemblée Générale. A défaut, le syndic remettra le dossier de la copropriété au président de l'association des copropriétaires.

Au terme du mandat, aucune indemnité n'est due à l'Association en cas de non-renouvellement.
Le syndic s'engage à faire le nécessaire pour que le cas échéant le transfert de dossier, suivant les modalités de l'article 577/8, §4, 9°, C.civ., se déroule aisément

Article 5 : Résiliation anticipée

Si l'Association souhaite mettre fin de manière anticipée au contrat avec le syndic, elle lui devra une indemnité à concurrence de trois mois d'honoraires, sous forme de prestation.

Le syndic devra une indemnité identique, s'il met fin de manière anticipée au contrat sans raison fondée, sous forme de prestation.

Article 6. Prestations

Le syndic exécute toutes les missions que lui confère la loi (article 577-8, § 4, 3°-18°, 577-6, §2, al. 1er et 577-6, §10 C.civ.), les statuts, le règlement d'ordre intérieur et les décisions de l'assemblée générale de l'Association.

Les prestations du Syndic sont définies de la manière suivante :

- Les prestations usuelles sont celles auxquelles l'Association des Copropriétaires a droit dans le cadre du contrat de syndic de copropriété en contrepartie de la rémunération visée à l'article 11.
  Sauf mention contraire, toutes les prestations décrites au présent contrat sont usuelles.

- Les prestations complémentaires sont celles que le Syndic exécute complémentairement à ses prestations usuelles et qui font l'objet d'honoraires supplémentaires.
  Les prestations complémentaires et usuelles couvrent les prestations auxquelles le Syndic est tenu en vertu de la loi ou des Statuts.

- Les prestations non usuelles sont les prestations exécutées en dehors du contrat de syndic proprement dit (courtages, gestions privées, expertises, etc.). Elles ne rentrent pas dans les attributions du Syndic en vertu de la loi ou des Statuts. Elles feront l'objet d'une facturation séparée.

Les prestations usuelles et complémentaires couvrent :

- La gestion administrative (élaboration d'une assemblée générale, suivi des demandes des copropriétaires, demande de devis, courrier divers,..)
- La tenue de la comptabilité
- La transmission d'un lot (courrier au notaire ou agent immobilier)
- Gestion de l'assurance et des sinistres
- Mise à disposition d'un site internet

Le détail des prestations est annexé au présent contrat.

Article 7. Gestion du patrimoine de l'association

Toute opération financière en faveur de l'Association des copropriétaires est effectuée exclusivement par le biais de deux comptes spécialement ouverts à cet effet au nom de l'Association : un compte pour le fonds de roulement et un compte pour le fonds de réserve.
Le syndic a, sur ces comptes, le pouvoir de signature exclusif.

Chaque année, le syndic doit conformément à l'article 577-8, 18° C. civ. préparer un budget pour les dépenses courantes d'entretien, de fonctionnement et de gestion des parties communes et des équipements communs de l'immeuble, ainsi qu'un budget pour les frais extraordinaires prévus.

Le syndic s'engage, conformément à l'article 577-8, 17° C. civ., à tenir la comptabilité des copropriétaires de manière claire, précise et détaillée.

Article 8. Création du dossier

Les éléments, documents, dossiers suivants doivent être remis au Syndic avant que ne débute sa mission :

1. les acte de base, règlement de copropriété, règlement d'ordre intérieur;

2. le procès-verbal de réception provisoire des parties communes;

3. le dossier d'intervention ultérieur reprenant tous les plans et annexes, informations techniques et coordonnées de chaque sous-traitant;

4. le rapport de mise en service de l'ascenseur;

5. le formulaire de déclaration PEB final;

6. Le rapport PEB partiel des parties communes, si nécessaire;

6. le dossier électrique des parties communes et le rapport de contrôle d'un organisme agréé;

7. Le rapport de mise en service de l'installation gaz par un organisme agréé (si chauffage au gaz);

8. Le dernier rapport de prévention du service incendie

9. les clés de l'immeuble et de toutes les infrastructures techniques + cartes si clé à code;

10. la liste exacte des copropriétaires et des occupants avec les noms, adresses, téléphones, gsm, et mails éventuels, les références des lots à l'acte de base et aux calculs des répartitions des charges;

Article 9. Recouvrement des cotisations internes

Le syndic ne peut exiger des cotisations des copropriétaires que sur base d'un budget estimé par l'assemblée générale et en tenant compte de l'obligation de cotisation telle que stipulée dans le règlement de copropriété. Toute dépense extraordinaire, non prévue au budget, sera avalisée par le conseil de copropriété.

Article 10. Exécution des paiements

Le syndic n'est autorisé à effectuer des paiements à des tiers qu'à condition que les factures ou créances aient été faites au nom de l'Association et que la prestation sous-jacente soit justifiée à suffisance de droit.

Article 11. Compte d'exploitation annuel

Le syndic est tenu d'établir par exercice comptable un compte d'exploitation reprenant les recettes et les dépenses de l'association. Ce compte d'exploitation est établi dans les trois mois de la fin de l'exercice comptable.

Article 12. Honoraires

12.1. La rémunération du Syndic pour les prestations usuelles est fixée au montant forfaitaire de **210 htva/mois/copropriété**

Ce tarif est établi conformément au barème en usage dans la profession.
Cette rémunération ne couvre pas les prestations complémentaires et/ou non usuelles définies à l'article 6 du présent contrat, complétées par l'annexe I des présentes.

12.2. ~~Sauf si la loi devait en disposer autrement, ces montants sont adaptés au 1er janvier de chaque année à l'indice des prix à la consommation, selon la formule~~

$$\cancel{\frac{\text{Montant de base X nouvel indice}}{\text{Indice de départ}}}$$

~~L'indice de départ est l'indice des prix à la consommation (base 2004) du mois précédant celui de l'entrée en vigueur du présent contrat. Le nouvel indice est l'indice du mois précédant le 1er mois de l'année comptable au cours duquel l'indexation est effectuée.~~

12.3. Les honoraires pour les prestations complémentaires et/ou non usuelles définies à l'article 6 du présent contrat seront calculés séparément et seront au taux horaire de **50€/htva**, de l'importance des services rendus, du travail qu'ils entraînent et des responsabilités qui en découlent.

12.4 Tous les frais administratifs (correspondance, téléphone, fax, frais de port, etc.. sont facturés séparément : paiement d'une indemnité forfaitaire de **0€/mois** (copropriété > de 25 appartements)

Les montants sont prélevés prorata temporis par le syndic du compte de l'association des copropriétaires, sous production d'une facture.

Article 13. Archives

Le syndic conserve tous les documents relatifs à la gérance des appartements aussi longtemps qu'il est en fonction.

Article 14. Fin de mandat

Dès qu'il est mis fin au mandat de syndic, pour une raison quelconque, le syndic restitue, au plus tard dans les 30 jours, tous les documents relatifs à la gérance des appartements (y compris la comptabilité), à son successeur ou, à défaut, au président de la dernière Assemblée générale de l'Association.

Il n'existe aucun droit de rétention sur ces documents.

Article 15. Confusion d'intérêt

Le syndic s'abstient de toute forme de confusion d'intérêts entre lui-même et les tiers désignés par l'Association.
Des commissions occultes ne peuvent être acceptées par le syndic, les réductions accordées par les fournisseurs profitent toujours à l'association.

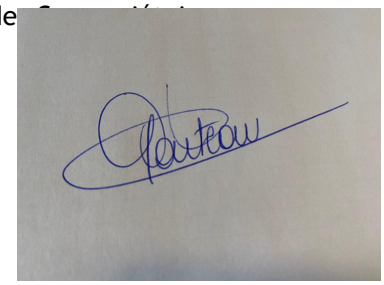
Article 16. Traitement de données à caractère personnel

Les deux parties s'engagent à traiter les données à caractère personnel avec lesquelles elles entrent en contact dans le cadre de ce contrat en conformité avec les dispositions du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et avec les dispositions de la réglementation fédérale sur la protection des personnes physiques lors du traitement de données à caractère personnel. Cela implique notamment que les données peuvent uniquement être traitées si cela est nécessaire pour l'exécution de ce contrat et que leur usage est également limité à cet effet, et ce tant au niveau du contenu que des objectifs et du délai de conservation. Les deux parties doivent signaler comment les personnes concernées peuvent consulter leurs données et comment elles peuvent les faire corriger ou effacer (si cela n'est pas indispensable à l'exécution de ce contrat). L'accent doit également être mis sur la possibilité d'introduire une plainte auprès de l'autorité de contrôle. En cas de recours à des sous-traitants externes ou si des données sont transmises à d'autres destinataires, cela doit également être communiqué de façon explicite aux personnes concernées, y compris leurs droits et la manière de les exercer.

Ainsi rédigé en deux exemplaires à Bertrix le 10 mars 2022

Le Syndic

Pour l'Association de



ANNEXE I : Prestations légales ou conventionnelles

1. Prestations usuelles

Les prestations ordinaires sont celles prévues auxquelles l'association des copropriétaires a droit dans le cadre du présent contrat en contrepartie des honoraires et frais administratifs définis ci-après :

- Organiser l'Assemblée Générale statutaire :
  - l'organisation de la date et du lieu
  - la demande préalable des points à mettre à l'ordre du jour
  - la rédaction de l'ordre du jour
  - l'envoi des convocations dans les formes convenables et en temps utile
  - l'établissement des listes de présence, le contrôle des présences et des procurations
  - le secrétariat de l'Assemblée
  - la tenue de l'assemblée
  - l'établissement des procès-verbaux des délibérations et des résultats des votes, la tenue des registres des procès-verbaux et la remise d'un exemplaire à chaque copropriétaire
  - la mise à exécution des décisions

- Consigner les décisions de l'Assemblée Générale dans le registre prévu à cet endroit
- Faire exécuter les décisions de l'Assemblée Générale (sauf exceptions prévues par les prestations non usuelles)
- Accomplir tous actes conservatoires et tous actes d'administration provisoire
- Administrer les fonds de l'ACP :
  A cet effet, le syndic établira 1x par an un décompte des consommations communes et privatives :
  - un relevé des frais par type de dépense et par clé de répartition
  - un tableau de répartition des frais entre les copropriétaires ou un relevé individuel des frais répartis
  - un état patrimonial de l'ACP

- Représenter l'ACP
- Transmettre dans un délai de trente jours suivant la fin du contrat, l'ensemble du dossier de gestion de l'immeuble à son successeur ou, à défaut, le président de l'ACP
- Permettre aux copropriétaires d'avoir accès à tous les documents ou informations à caractère non privé relatifs à la copropriété
- Conserver, le cas échéant, le Dossier d'Intervention Ultérieur (DIU)
- Tenir les comptes de l'ACP de manière claire, précise et détaillée suivant le plan comptable minimum normalisé établi par le ROI :
  - ouverture d'un ou plusieurs compte(s) bancaire(s) rubriqué(s) au nom de la copropriété avec correspondance au siège de notre société
  - demandes de provisions périodiques : appel de fonds de roulement, fonds de réserve, fonds spécial
  - rappel et mise en demeure
  - recouvrement des sommes dues (sauf par voie judiciaire)
  - clôture annuelle générale
  - décomptes individuels
  - journal des dépenses
  - paiement des factures établies au nom de la copropriété
  - procéder aux appels de provisions pour circonstances exceptionnelles ou fonds de réserve
- Tenir à jour les coordonnées (nom, adresse, parties et références des lots) des personnes en droit de participer à l'AG et transmettre ces informations au copropriétaire ou au notaire, conformément à l'article 577-8, § 4, 16°, C. civ.
- Préparer le budget prévisionnel pour faire face tant aux dépenses courantes qu'aux frais extraordinaires prévisibles. Ces budgets sont soumis chaque année à l'AG
- tenue des archives éventuelles de la copropriété
- Demande de devis

- Assurances :
    - souscription des assurances nécessaires (la meilleure couverture pour le meilleur tarif)
    - déclaration des sinistres et suivi des dossiers
    - assistance aux expertises selon appréciation du syndic
    - vérification du bon règlement des sinistres

- procéder à la mise en œuvre des décisions de l'assemblée générale des propriétaires et du conseil de copropriété
- vérification du respect du règlement d'ordre intérieur de l'immeuble
- prise de toutes les dispositions d'urgence

2. Prestations non usuelles ou complémentaires

Ces prestations comprennent les opérations qui incombent au syndic en vertu de la loi et des statuts mais pour lesquelles il est en droit de réclamer des honoraires complémentaires en raison de ce qu'elles:

- Ne se présentent qu'occassionnellement (catastrophe, sinistres, litiges, gros travaux, ..)
- Ne se présentent qu'irrégulièrement (AGE,..)
- Ne se présente que du chef de la volonté de l'un des copropriétaires (mutations, recouvrement, litiges,..)

A savoir que cette liste est non exhaustive:

➢ *Prestations comprises dans le forfait :*

- réponse à une agence ou notaire en cas de transfert de copropriété d'un lot
- suivi informations entre vendeur et acquéreur
- l'assistance et/ou les prestations à caractère comptable, juridique, etc..(rapport, formalité, déclaration, courrier, ..)

➢ *Prestations facturées à 50€htva/heure*

- rédaction éventuelle d'un règlement d'ordre intérieur de la copropriété à faire approuver par l'assemblée générale
- préparation et gestion des dossiers litigieux à soumettre à un avocat, un expert ou un juge (sinistre, procédure judiciaire, protection juridique autre que réclamation de la franchise, ..)
- la représentation de la copropriété, en tant que maître de l'ouvrage, dans l'exécution de gros travaux (>5000€)
- défense des intérêts de la copropriété devant la justice de paix :
- Bâtiment neuf : interventions, conseil et présences lors des procédures de réceptions provisoire et définitive (1 intervention en présentiel inclus dans le forfait, 50€/htva à partir de la 2ème intervention)
- les prestations consécutives à l'entrée en vigueur de nouvelles réglementations
- Organisation d'une Assemblée Générale Extraordinaire ou d'une seconde AG organisée faute de quorum suffisant (300€/htva)
- Mise en conformité à effectuer suite à une Attestation de Sécurité Incendie non-conforme ou conditionnée

Le syndic ou son représentant

Le (la) Président de l'AGP