



PRIMO SYNDIC

SYNDIC DE COPROPRIÉTÉS

Contrat de syndic

entre

L'association des copropriétaires de la résidence « _____ »
inscrite à la BCE sous le n° _____
dont le siège social est situé à _____
Ici représentée par _____
agissant et mandaté à la suite d'une décision de l'Assemblée Générale du _____
Ci-après dénommée « l'association des copropriétaires » ou « ACP »

et

La société Primo-Syndic SRL
inscrite à la BCE sous le n°0790.431.026
dont le siège social est établi à 7090 Braine-le-Comte, rue de Bruxelles 2
ici représentée par Mélissa Lista Rodrigues
agents immobiliers agréés IPI, inscrits au tableau sous les numéros 507.652
Ci-après dénommé : « le syndic »

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Esprit général du contrat

De nombreuses petites copropriétés ne nécessitent aucune action importante durant plusieurs années. La plupart des interventions sur bâtiment peuvent être facilement gérées par les copropriétaires plutôt que par le syndic. Or, l'immense majorité des contrats laissent ces interventions à la charge des syndics qui, par conséquent, proposent des forfaits importants, incluant plusieurs types d'interventions telles la gestion des ascenseurs, la répartition des consommations d'eau et de chauffage, l'assistance à certain nombre de réunions du conseil de copropriété, etc.

Il n'est pas juste que des copropriétaires paient pour des services qui leurs sont inutiles. Le présent contrat a pour but de remédier à cette injustice, son principe directeur étant de minimiser et de simplifier au maximum la gestion faite par le syndic afin de pratiquer un tarif forfaitaire minimum. Le reste du service étant « à la carte » selon les besoins de l'immeuble et de ses copropriétaires.

Dans cet esprit le contrat ne peut être conclu qu'aux conditions suivantes :

- Dans les communications entre propriétaires et syndic l'usage de courriers électroniques est préféré (envoi décomptes, convocations) → les copropriétaires devront confirmer individuellement ce choix.
- Les décomptes sont réalisés trimestriellement par le syndic.
- Les AG se tiendront un jour ouvrable par visioconférence et débuteront au plus tôt à 9h00 et au plus tard à 15h00. Leur durée maximale est de deux heures. Les heures supplémentaires seront facturées au tarif horaire compté par ¼ heure entamé.
- Les comptes en banque doivent être ouverts auprès de la banque choisie par le syndic et les comptes éventuellement ouverts dans d'autres organismes bancaires seront clôturés.
 - En cas de procédures de recouvrement éventuelle, le syndic a le libre choix de l'avocat à mandater.
 - Le choix du courtier (intermédiaire) d'assurance est laissé à la libre appréciation du syndic de sorte à faciliter le processus de gestion des sinistres (mais le choix de la compagnie et l'étendue de la couverture reste bien entendu à l'appréciation de l'assemblée générale)
- Le forfait de rémunération de base couvre ce qui suit :
- La tenue de la comptabilité.
- Le paiement des factures aux fournisseurs.
- L'établissement de décomptes trimestriels et leur envoi par email.
- L'établissement de l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle.
- La convocation par email, la tenue de l'assemblée générale annuelle par visio-conférence et l'envoi par email du PV de l'AG.
- La création et la tenue à jour d'un plate-forme virtuelle accessible à tous les propriétaires reprenant les informations personnelles et communes utiles.
 - Les contrats de fournitures d'énergie (gaz, électricité et/ou mazout) seront ajoutés, dans la mesure du possible, à un contrat cadre permettant à la copropriété de bénéficier de tarifs plus réduits par rapport à un contrat « standard » (tarifs négociés sur un volume important d'immeubles).
- Toute autre intervention est « à la carte », c'est-à-dire laissée aux soins des propriétaires ou est facturée en prestation complémentaire selon le tarif repris en fin de contrat.

1. Mission du syndic

L'association des copropriétaires confie au syndic, qui accepte, la gestion du processus décisionnel, la gestion administrative, et comptable ainsi que la gestion du contentieux éventuel, dans le respect des statuts, du règlement d'ordre intérieur, des dispositions légales relatives à la copropriété, des règles déontologiques et des usages.

Le cas échéant, et dans le respect des prescriptions légales, le syndic pourra être représenté par son personnel ou par un autre agent immobilier agréé IPI pour l'exercice de ses prestations de syndic de copropriété.

2. Durée et reconduction

La mission prend cours au plus tôt(*) le à la suite de la décision de l'Assemblée Générale du pour se terminer le dernier jour du 3e mois qui suivra le mois pendant lequel se tiendra de l'assemblée générale ordinaire suivante, avec une durée de contrat minimale de 12 mois, sans tacite reconduction.

(*) L'entrée en vigueur de la mission du syndic est toutefois suspendue jusqu'à la signature par les 2 parties du présent contrat si elle n'intervient pas avant la date votée par l'assemblée générale. Le contrat du syndic ne peut être renouvelé que par décision expresse de l'Assemblée Générale, pour la durée qu'elle fixe, qui ne peut excéder 3 ans. Quoique le règlement d'ordre intérieur prévoie à la date de signature du présent contrat, le syndic preste un préavis de trois mois débutant le 1er jour du mois qui suit le mois assemblée générale mettant un terme à la mission ou perçoit une indemnité égale à la rémunération prévue lorsque l'association des copropriétaires met fin au contrat anticipativement et sans motif grave. Le syndic est redevable du même préavis ou d'une même indemnité lorsqu'il met fin au contrat anticipativement. Est considéré comme motif grave une négligence du syndic dont les conséquences pour les copropriétaires individuellement ou pour l'association des copropriétaires pourrait causer un préjudice grave et irréparable. En cas de démission du syndic avant le terme du contrat, le syndic en avise les copropriétaires et convoque, dans les meilleurs délais, une assemblée générale, en vue de prendre acte de sa démission et de pourvoir à son remplacement.

3. Responsabilité et assurance

Le syndic est assuré via l'Institut Professionnel des Agents Immobiliers par une police collective auprès de la compagnie AXA Belgium sous la police n° 730.390.160

- en responsabilité civile exploitation ;
- en responsabilité civile professionnelle ;
- contre le détournement ou le vol commis par le personnel ;
- assurance fonds de tiers.

Les conditions de la police peuvent être consultées sur le site de l'IPI (www.ipi.be)

4. Prestations légales ou conventionnelles

Les prestations du syndic sont définies par le code civil.

Dont les prestations suivantes sont incluses dans le forfait :

1. Convoquer l'Assemblée Générale annuelle.
2. Assister à l'Assemblée Générale en ligne à raison de 2h00 pendant les heures de bureau
3. Consigner les décisions de l'Assemblée Générale dans le registre prévu à cet effet.
4. Administrer et tenir les comptes et fonds de l'Association des Copropriétaires de manière claire précise et détaillée.

À cet effet, le syndic établira trimestriellement un décompte des charges communes et privatives, respectant le plan comptable minimum normalisé et comprenant les informations suivantes :

- i. un relevé des frais par type de dépenses et par clé de répartition
- ii. un relevé individuel des frais répartis

Il établira une fois par an un état patrimonial (bilan) de l'Association des Copropriétaires.

Les fonds de l'ACP doivent être intégralement placés sur divers comptes, dont obligatoirement un compte distinct pour le fonds de roulement et un compte distinct pour le fonds de réserve.

5. Communiquer à toute personne occupant l'immeuble en vertu d'un droit personnel ou réel mais ne disposant pas du droit de vote à l'Assemblée Générale, la quinzaine prévue pour la tenue de l'assemblée générale afin de lui permettre de formuler par écrit ses demandes ou observations relatives aux parties communes qui seront à ce titre communiquées à l'assemblée. L'affichage de la quinzaine dans les communs remplit cette obligation.
6. Transmettre, dans un délai de trente jours suivant la fin de son contrat, l'ensemble du dossier de gestion de l'immeuble à son successeur ou, en l'absence de ce dernier, au président de la dernière Assemblée Générale.
7. Conserver, le cas échéant, le dossier d'intervention ultérieure digitalisé.
8. Soumettre à l'Assemblée Générale ordinaire un rapport d'évaluation annuel des contrats de fournitures régulières (listing).
10. Solliciter l'autorisation préalable de l'assemblée générale pour toute convention entre les parties indiquées à l'article 3.89, § 5, 13°, C. civ.
11. Tenir à jour les coordonnées (nom, adresse, parties et références des lots) des personnes en droit de participer à l'Assemblée Générale et transmettre ces informations au copropriétaire ou au notaire, conformément à l'article 3.89, § 5, 14°, C. civ. (voir prestations complémentaires)
12. Préparer le budget prévisionnel pour faire face aux frais extraordinaires prévisibles. Ce budget sera soumis chaque année à l'Assemblée Générale.

5. Permanence

Le syndic ne garantit pas de permanence en dehors des heures de bureau.

6. Commissaire aux comptes

Quelles que soient les compétences et la mission définie par le règlement d'ordre intérieur, le commissaire aux comptes est présumé capable d'analyser une comptabilité en partie double (actif/passif et débit/crédit) et la lecture d'un bilan. sa mission est définie de la manière suivante :

- vérifier soit de manière exhaustive soit par sondage la corrélation des sorties bancaires avec leurs
- justificatifs (factures, tickets de caisse, fiches de paie, etc.) ;
- vérifier les soldes des comptes financiers et leur corrélation avec les extraits de comptes bancaires ;

- vérifier l'historique (mouvements) des comptes apparaissant au bilan et, en particulier les comptes assimilés à des « comptes courants » de type « caisse », « stocks » et « sinistres » présents à l'actif ou au passif ;
- vérifier l'usage qui a été fait du fonds de réserves ;
- vérifier la balance « fournisseurs » (factures à payer) ainsi que la balance « clients » (soldes dus par les copropriétaires) afin de reprendre les cas justifiant la mise en œuvre de procédure de recouvrement ;
- établir un rapport concis sur la vérification réalisée.

7. Rémunération

Pour les prestations ordinaires : le syndic percevra des honoraires mensuels détaillés comme suit :

Nombre de lots (appart.)	Frais de création	Honoraires mensuels
2	999	60
3	999	60
4	999	60
5	999	65
6	999	70
7	1200	75
8	1200	80
9	1200	85
10	1200	90
11	1200	95
12	1200	100

+ 5€/mois pour l'ensemble de la copropriété si présence d'un ascenseur (hors gestion des pannes et travaux)

+ 5€/mois pour l'ensemble de la copropriété si décompte eau et/ou chauffage à réaliser.

+ 1€/mois par garage dans la copropriété.

Le tableau ci-dessus, reflet de notre offre, est produit par souci de transparence et ne constitue qu'une base de calcul. Seul le montant « total mensuel » est à prendre en considération par l'association des copropriétaires, lequel sera réparti conformément dispositions prévues dans les statuts de l'immeuble.

Ce montant inclut les frais d'envoi par courrier électronique des décomptes trimestriels, des convocations aux assemblées générales annuelles et des PV de ces AG.

Tous les frais administratifs autres que ceux-là sont facturés séparément, suivant le tarif figurant en fin de contrat.

Le syndic établit sa facture de rémunération trimestriellement et par anticipation.

Les prestations fournies par le syndic dans le cadre de ses prestations complémentaires sont facturées suivant le tarif figurant à l'annexe au présent contrat.

Le Syndic est autorisé à prélever directement ses rémunérations usuelles et complémentaires sur le fonds de roulement constitué par les copropriétaires.

Les intérêts légaux seront portés en compte à la copropriété en cas de retard de paiement de plus de 30 jours, et ce de plein droit et sans mise en demeure pour autant que ce retard ne résulte pas d'une négligence du syndic.

Conformément aux dispositions légales d'application lors de la conclusion des présentes, le syndic a opté, en sa qualité de « mandataire légal » d'associations de copropriétaires, pour le non assujettissement à la TVA, tel que prévu par la circulaire n° 13 du 20.09.1995. Dans l'hypothèse où le législateur viendrait à supprimer cette possibilité de dispense d'assujettissement à la TVA, les honoraires et frais administratifs seraient alors majorés du montant de la TVA au taux qui sera en vigueur.

Tous autres droits et taxes, quelles que soient leurs dénominations, dus ou perçus sur le présent contrat et/ou les services prestés seront facturés en sus.

Sauf si la loi devait en disposer autrement, ces montants sont adaptés au 1er janvier de chaque année à l'indice des services (IPC selon 4 groupes), selon la formule :

- montant de base x nouvel indice
- indice de départ

L'indice de départ est l'indice des prix du mois de décembre 2023 (134,14). Le nouvel indice est l'indice du mois de décembre précédant le mois de janvier au cours duquel l'indexation est effectuée.

8. Décharge

À l'issue du contrat, la décharge du syndic sera placée à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale suivante. Le résultat sera communiqué au syndic sortant dans un délai de 3 mois après ladite Assemblée Générale. A défaut de communication d'un refus motivé dans ce délai la décharge sera considérée comme acquise.

9. 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.

TARIFS DES PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES (annexe)

L'indexation des prestations complémentaires se fait de 1er janvier en 1er janvier (voir §7 – Rémunération). Ne sont facturées que les prestations réellement effectuées. Il en va ainsi des point 4 à 21 qui ne seront facturés que si la tâche a été confiée au syndic.

1. Reprise des documents et création de la copropriété dans le programme de gestion en ce compris la digitalisation des documents importants et mise en place sur une plate-forme en ligne accessible aux copropriétaires voir §7 frais de création
2. Réfection ou vérification de la comptabilité antérieure à la signature du contrat et création d'un bilan d'ouverture si nécessaire. Tarif horaire
3. Assemblée générale annuelle dépassant 2h00 Tarif horaire compté par ¼ heure
4. Organisation d'une Assemblée Générale extraordinaire ou d'une seconde séance de l'Assemblée Générale (hors frais d'envoi des convocations et des PV) un jour ouvrable, par visioconférence et débuteront au plus tôt à 9h00 et au plus tard à 15h . Leur durée maximale est de deux heures. Les heures supplémentaires seront facturées au tarif horaire compté par ¼ heure entamé. 350 €
5. Gestion des sinistres assurances : tarif horaire avec un minimum de 180 €
6. Gestion des mutations : (frais à charge du copropriétaire vendeur)
 - 6.1. Communication d'informations au notaire, à l'intermédiaire/agent agissant à titre professionnel ou au copropriétaire vendeur conformément à l'article 3.94 §1 du C.civ. 200€
Si la communication doit être faite dans l'urgence (2 jours ouvrables ou moins) 400€
 - 6.2. Communication d'informations au notaire conformément à l'article 3.94 §2 du Code civil 200€ Ces frais sont à la charge du copropriétaire vendeur. Si la communication doit être faite dans l'urgence (2 jours ouvrables ou moins) 400€
7. Frais de rappel (par courriel) 30 €
Rappel par recommandé (mise en demeure) 75 €
Préparation et gestion des dossiers litigieux à soumettre à un avocat
tarif horaire avec un minimum de 250€.
8. Etablissement par un expert d'un cahier des charges concernant les missions et contrats à fins de mise en concurrence tarif horaire avec un minimum de 450€
9. Mise en concurrence – pluralité de devis : tarif horaire avec un minimum de 450€.
10. Surveillance de travaux : 4% du montant des travaux avec un minimum de 500€
11. Assistance et/ou prestations à caractère technique, comptable, juridique ou fiscal pour tous les dossiers ponctuels (non récurrents) : tarif horaire
Permis d'environnement, mise à jour des statuts et ROI, emprunt, désignation d'un administrateur provisoire à la demande du syndic, encodage comptabilité antérieure au début de la mission et élaboration d'un bilan si les données reçues ne le permettent pas (= avoir soldes copropriétaires, fournisseurs, banques, montant fonds de roulement et réserve, et montants en attente (sinistre)), réception provisoire, consultation de documents dans les bureaux du syndic (accès aux documents de l'ACP ou factures).
12. Prestations consécutives (hors frais des tiers (avocats, notaires, etc.)) à l'entrée en vigueur de nouvelles réglementations : tarif horaire
13. Relevé de compteurs de régie ou de passage : 20 €/compteur avec un minimum de 250€
14. Signalétique boîte aux lettres/sonnettes (privatifs) :
50 €/changement avec un minimum de 150€
15. Frais de copie (privatifs à charge de celui qui en bénéficie) :
50€ + 2,5€/page copiée ou scannée

16. Frais de port (privatifs à charge de celui qui en bénéficie) :
courrier simple 50 €, recommandé 75€
17. La langue de communication entre le syndic et les copropriétaires est le français
exclusivement, mais conformément aux dispositions légales en cas de demande de traduction
d'un document officiel dans une langue de la région :
50 € de gestion de la demande (+frais du traducteur indépendant)
18. Si les propriétaires indivis n'ont pas désigné de mandataire, suppléments pour courriers
supplémentaires : (privatif à charge de l'indivision)
Courrier simple 50 €
Courrier recommandé 75 €
19. Communication avec un copropriétaire (courriel ou téléphone) :
tarif horaire (minimum 10 minutes)
- Privatif sauf si mandaté par l'assemblée générale (exemple : conseil de copropriété)
20. Interventions sur place pour des raisons autres que celles reprises ci-dessus comptées
de ½ heure en ½ heure + déplacement : tarif horaire + forfait déplacement
21. Stockage d'archives (facultatif) : 10€/mois
22. Tarif horaire :
Pendant les heures de bureau (09h00-18h00, du lundi au vendredi) : 90 €/h
En dehors des heures de bureau : 200 €/h
Déplacement (forfait aller/retour pour temps de trajet et usure véhicule + parking éventuel) : 90 €

Ces montants sont actuellement HTVA (voir §7. Rémunération).

Toutes contestations relatives à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat seront instruites en langue française et de la compétence exclusive des tribunaux compétents dépendant du siège social de la société.

Note importante : malgré une décision de nomination en assemblée générale, la société Primo-Syndic ne pourra considérer la nomination comme étant « effective » qu'après signature du contrat par les deux parties.

Ainsi établi à le en deux originaux, chaque partie déclarant avoir reçu un original.

L'association des copropriétaires

Le syndic