

1

FRANCE GUADELOUPE DE COPROPRIETE

SYNDIC DE COPROPRIETE

28, Rue de la Chapelle – ZI JARRY
97 122 BAIE-MAHAULT – GUADELOUPE
Tel : 05 90 41 92 50 – Fax : 05 90 99 31 40
E-mail : fgc.sa@wanadoo.fr

N°

CONTRAT DE SYNDIC

Résidence LES BELLES VUES DE MONTERAN

97120 SAINT CLAUDE

SAS au capital de 51 832,67 €
RCS P.A.P. 96 B 602 – APE 6832A – SIREN 408 767 861 – SIRET 408 767 861 00045
Garantie Financière, Gestion Immobilière : SOCAF, 26, Avenue de Suffren, 75015 PARIS
Carte professionnelle N°06-053G Délivrée par la Préfecture de Basse-Terre.

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Syndicat des copropriétaires *de la résidence LES BELLES VUES DE MONTERAN située Lieu-dit DAIN dans la commune de SAINT CLAUDE 97120.*

Représenté par :

Mandaté à cet effet par l'assemblée générale du /2009

D'UNE PART,

ET :

ALPHA FRANCE GUADELOUPE DE COPROPRIETE S.A.S.

28, Rue de la Chapelle – ZI JARRY – 97 122 BAIE-MAHAULT, dont les coordonnées figurent en page n°1.

Représentée par son **Directeur Général François CLERC**, Administrateur de biens, titulaire de la carte professionnelle : 06-053 G, délivrée par la Préfecture de Basse-Terre.

Montant de la garantie financière 2 500 000,00 € par la SOCAF, contrat n° SP 22 495.

D'AUTRE PART.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Par résolution prise en assemblée générale des copropriétaires réunis le /2009,
le syndicat des copropriétaires confie à France Guadeloupe de Copropriété les fonctions de Syndic du Syndicat des Copropriétaires de la résidence dénommée, *LES BELLES VUES DE MONTERAN située Lieu-dit DAIN dans la commune de SAINT CLAUDE 97120* dans le cadre de la loi du 10 juillet 1965 et du décret d'application du 17 mars 1967, modifiés aux clauses et conditions ci-après, jointes à la convocation et notifiées à l'ensemble des copropriétaires.

I – DESCRIPTION DE L'IMMEUBLE

représentant 60 lots principaux

II - DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat entrera en vigueur le , et se terminera le

Pendant cette période, le contrat ne pourra être résilié par le syndicat que pour motif sérieux et légitime porté à la connaissance du syndic, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le Conseil Syndical ou par plusieurs copropriétaires représentant au moins 25% des voix de l'ensemble de tous les copropriétaires.

Le syndic, de son côté, pourra pendant la même période mettre fin à ses fonctions, pour motif sérieux et légitime, à condition d'en prévenir par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois mois à l'avance, le président du conseil syndical ou à défaut chaque copropriétaire.

III – CONSEIL SYNDICAL

Le conseil syndical contrôle et assiste le syndic (article 21 de la Loi du 10 juillet 1965). Le syndic a en conséquence une mission d'information permanente du conseil syndical sur l'application des décisions prises par l'assemblée générale.

IV – MISSION D'ADMINISTRATION GENERALE DU SYNDIC

La mission d'administration générale englobe l'ensemble des prestations, se renouvelant régulièrement, effectuées par le syndic pour la gestion courante des parties communes mais non des parties privatives :

1 – Gestion de l'immeuble :

- Visite des parties communes par le syndic ou son représentant.
- Commande, surveillance et suivi administratif et financier des travaux relevant de la gestion courante ainsi que des travaux nécessités par l'urgence de la situation et dont le coût H.T. est inférieur à la somme de 762,24 €.
- Souscription des contrats d'entretien relatifs aux éléments d'équipements communs et surveillance de leur bonne exécution.
- Conseils pour travaux d'entretien et de rénovation.

2 – Assurances :

- Souscription de la police multirisque immeuble.
- Déclarations et suivi des sinistres relatifs aux parties communes, information aux copropriétaires concernés, le cas échéant, par les sinistres. La présence aux expertises donne lieu à une facturation supplémentaire au taux horaire de la vacation.

3 – Comptabilité :

- Tenue d'une comptabilité séparée au nom du syndicat des copropriétaires.
- Appels de fonds trimestriels sur la base d'un budget prévisionnel annuel voté en assemblée générale. Les appels de fonds sont exigibles le 1^{er} jour de chaque trimestre civil sauf disposition contraire d'assemblée générale.
- Paiement des factures, répartition annuelle des dépenses entre les copropriétaires.
- Reddition annuelle des comptes, balance copropriétaire, état des débiteurs – créditeurs.
- Gestion d'un fond de réserve éventuel.
- Provisions Spéciales éventuelles (travaux). Ces provisions constituées sont affectées aux lots et appartiennent à la copropriété. Elles sont remboursées, en cas de mutation au copropriétaire vendeur et appelées au copropriétaire acquéreur sauf clause contraire du cahier des charges ou conventions particulières entre les parties.

4 – Assemblée Générale annuelle et Conseil Syndical la précédant :

- Tenue du Conseil Syndical précédant l'assemblée générale : vérification des comptes de l'exercice, préparation du budget de l'exercice suivant, préparation de l'ordre du jour. Ce conseil syndical se tiendra aux heures d'ouverture de nos bureaux, à défaut, il donnera lieu à une facturation au taux horaire de la vacation au tarif heure non ouvrable.
- Constitution du dossier de l'assemblée générale.

- Tenue de l'assemblée générale annuelle hors location salle. Il est précisé qu'au-delà de 3 heures de tenue d'assemblée générale, une prestation particulière de présence du syndic, ou de son préposé, sera facturée au tarif horaire de la vacation.
- Rédaction du procès verbal – tenue de la feuille de présence – tenue du registre des délibérations.
- Exécution et suivi des délibérations de l'assemblée générale.
- Diffusion à tous les copropriétaires de tous les documents nécessaires à leur bonne information.

Les envois en recommandé et les locations de salle sont facturés aux frais réels.

5 – Divers :

- Mutations.
- Contentieux (ces prestations sont facturées en tant que prestations particulières en application de la Loi du 10/07/1965, modifiée par la Loi du 13/12/2000).
- Tenue d'un livre des adresses des copropriétaires.
- Conservation des archives du syndicat.
- Etablissement et mise à jour du Carnet d'Entretien

Jours et heures de réception à nos bureaux :

le lundi, le mardi et le jeudi	de 7h30 à 12h30, et de 14h00 à 16h30
le mercredi et le vendredi	de 7h30 à 12h30.

V – PRESTATIONS PARTICULIERES DU SYNDIC

- Assemblées générales et conseils syndicaux en sus de l'assemblée annuelle ordinaire.
- Duplications et envois des convocations aux assemblées générales supplémentaires aux représentants des associations de locataires.
- Travaux décidés en assemblée générale, autres que d'entretien courant.
- Etablissement des appels de fonds pour les travaux votés en assemblée générale selon le calendrier voté.
- Souscription et gestion des emprunts pour la copropriété.
- Suivi des dossiers ANAH.
- Location ou vente des parties communes.
- Renseignements aux notaires ou aux administrations.
- Le recouvrement contentieux des charges fait l'objet d'une facturation spécifique.
- Modifications du règlement de copropriété.
- Saisie mobilière et immobilière des copropriétaires défaillants.
- Procédures intéressant la copropriété en qualité de demandeur ou de défendeur.
- Relevé compteur d'eau.
- Etablissement des fiches de paie.

VI – TRAVAUX

Le syndic, agit en qualité de maître d'ouvrage et en aucun cas en qualité de maître d'œuvre. Les honoraires perçus pour travaux correspondent à la surveillance technique et aux tâches supplémentaires d'ordre administratif et comptable qu'ils génèrent, au contrôle de l'avancement des travaux, aux appels d'offres, à la sélection des entreprises, aux signatures des marchés.

Il sera fait appel à un homme de l'Art chaque fois que des travaux d'importance nécessitant une surveillance et une garantie d'expert seront décidés par l'assemblée générale des copropriétaires.

VII – COMPTE BANCAIRE

Le compte bancaire de la copropriété est régi par les dispositions de l'article 18 de la Loi du 10 juillet 1965 (modifiée par la loi du 13 décembre 2000).

Dans le cadre d'un compte en banque ouvert au nom du syndicat des copropriétaires, les produits financiers profitent au syndicat.

VIII – REMUNERATION DU SYNDIC

Les honoraires de syndic pour les prestations d'administration générale sont fixés par exercice de 12 mois et sont perçus mensuellement à terme échu. Ils s'élèvent à la somme de :

Les honoraires seront révisés chaque année, après approbation par l'assemblée générale, avec application minimum de l'augmentation de l'indice INSEE du coût de la construction depuis la dernière révision.

8 294,93 Euros H.T.
9 000,00 Euros T.T.C.

Les honoraires pour suivi administratif, technique et financier des travaux supérieurs à 762,24 HT € (décidés en assemblée générale ou exécutés en cas d'urgence) sont forfaitairement fixés à 3%. H.T. du montant T.T.C. des factures.

<u>PRESTATIONS PARTICULIERES</u>	MODE DE REMUNERATION TTC			
	Vacation	Frais Réels	Par Lot	Par Unité de compte
Prise en charge de la copropriété Jusqu'à 10 lots BASE FIXE de 100,00 € et ajout du tarif au lot Au-delà de 10 lots BASE FIXE de 150,00 € et ajout du tarif au lot			10,00 € 10,00 €	
Gestion administrative des salariés de la copropriété BASE FIXE de 320,00 € par salarié (*)				
Assemblée générale, tenue de l'assemblée générale à partir de 3h00 de présence du syndic.	X			
Assemblée générale, dont envoi convocation et procès verbaux		X		

Assemblées générales et réunions de bureau supplémentaires (hors frais affranchissement et papeterie)	X			
Archives dormantes N-3			3,00 €	
Location de salle		X		
Affranchissement (forfait)			14,00 €	
Frais administratifs			14,00 €	
Photocopie (l'unité)		0,25 €		
Enveloppe		0,25 €		
Liasse lire (l'unité)		0,30 €		
Frais de relevé des compteurs d'eau (*)			6,00 €	
Modification fichier (hormis mutation)			10,12 €	
Constitution des dossiers de subvention (ANAH)			15,00 €	
Délivrance Carnet d'Entretien : Forfait de 30,00 € à la charge du demandeur				
Délivrance Règlement de Copropriété : Forfait de 50,00 € à la charge du demandeur				
Consultation aux copropriétaires, locataires ou associations	X			

(*) Applicable en cas de présence de salarié et de défalcateurs

PRESTATIONS INDIVIDUELLES

Frais de recouvrement des impayés

	MODE DE REMUNERATION TTC			
	Vacation	Frais Réels	Par Lot	Par Unité de compte
1 ^{ère} relance				Gratuit €
Mise en demeure				35,00 €
Demande de FP au Bureau des Hypothèques		X		
Transmission à huissier pour commandement de payer				50,00 €
Frais de commandement de payer, selon facture huissier		X		
Prise d'hypothèque légale				75,00 €
Frais d'hypothèque légale, selon facture avocat et Bureau des hypothèques		X		
Injonction de payer				200,00 €
Suivi du dossier d'injonction	X			
Transmission à l'avocat				350,00 €
Honoraires avocat, selon facture avocat		X		
Frais d'acte d'huissier, sur justificatifs		X		
Suivi dossier procédure avocat	X			
Procédure de saisie vente			500,00 €	

Frais de mutation à la charge du vendeur

Etablissement du questionnaire/opposition Notaire				320,00 €
Mise à jour du questionnaire				100,00 €
Frais d'opposition par voie d'huissier		X		

- Tarif des vacations (les montants indiqués sont TTC) :

- Aux heures ouvrables----- 85,00 €
- Aux heures non ouvrables ----- 90,00 €
- Frais de transport, en fonction de la durée du trajet-----85,00 € par heure.

Heures non ouvrables : avant 7h30 et après 16h30 ; vendredi à partir de 12h30, samedi ; dimanche et jours fériés.

Le taux normal de T.V.A. en vigueur est de 8,5 % au 1^{er} avril 2000.

IX – ELECTION DE DOMICILE, LITIGES

En cas de litige sur l'exécution du présent contrat, les parties, à défaut d'un accord amiable qui pourrait d'abord être recherché auprès d'une commission de conciliation, ont la liberté de saisir le Tribunal de Grande Instance du lieu de situation de l'immeuble, qui reste seul compétent.

Pour l'entière exécution des présentes, les parties élisent domicile :

- pour le syndicat, à l'adresse de l'immeuble,
- pour le syndic, 28, Rue de la Chapelle, ZI JARRY, 97122 BAIE-MAHAULT.

Fait à Baie-Mahault, le

Pour le Syndicat

Pour le syndic

*ENTREPRISE E.DELIUS Sylvain
2 chemin des manguiers
97114 Trois-rivières
Siret:37807251600016
Tel/fax:0590951469
Portable 0690 931702*

Basse-terre, le 22 juillet 2009

SDS BELLES VUES DE MONTERAN

*Devis de maintenance des parties communes.
BELLES VUES DE MOTERAN*

03 Fois par semaine:

- * Balayage, lavage et désinfection des sols des parties communes*
- * Nettoyage des escaliers et plinthes*
- * Balayage du parking, ramassage des papiers et autres détritiques le
Long de la zone des bâtiments (1,50m), autour et dans le local
Poubelle et également au niveau des espaces verts*
- * Lavage et désinfection du local poubelle et des containers au
nettoyeur haute pression*
- * Sortie et entrée des containers poubelles*

02 Fois par semaine

- * Dépoussiérage des murs, des plafonds accessibles des cages
d'escaliers*