



nov**ADB**  
Services immobiliers

40 rue Chanzy 75011 Paris

[www.novadb.fr](http://www.novadb.fr)

[contact@novadb.fr](mailto:contact@novadb.fr)

**une expérience**  
**novatrice,**

Gestion locative – Syndic  
Transactions

*Contrat de Syndic  
prestations de **gestion**  
**courante***

# Syndic - Prestations de **gestion courante**

La loi ALUR n°2014-366 du 24 mars 2014 a institué le principe d'un contrat type de Syndic.

Le décret d'application n°2015-342 du 26 mars 2015 a modifié l'article 18-1 A de la loi n°65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis et l'article 29 du décret n°67-223 du 17 mars 1967 pris pour son application.

Les dispositions du présent décret sont applicables aux contrats de syndic conclus ou renouvelés après le 1<sup>er</sup> juillet 2015. A partir du 2 juillet 2015, tous les contrats de Syndic doivent être conforme au contrat type.

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 de définir avec le syndic, dans le cadre de son contrat, ses missions du syndic, ses 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.

La loi ALUR n°2014-366 du 24 mars 2014 prévoit la fixation d'une rémunération forfaitaire.

Une rémunération spécifique complémentaire ne peut être perçue qu'à l'occasion de prestations particulières (cf. notre fiche Contrat Syndic prestations particulières).

Une liste non limitative des prestations incluses dans le forfait est prévue à l'annexe du contrat type de Syndic.

Vous trouverez à titre indicatif ci-dessous une synthèse de ces prestations incluses dans le forfait étant précisé qu'il s'agit d'une liste non limitative : Gestion administratif, juridique, comptable, technique

# Gestion administrative

## Assemblée Générale annuelle :

- Préparation
- Convocation (hors acheminement et affranchissements)
- Tenue (dans la limite de l'horaire fixé d'un commun accord)
- Diffusion procès-verbal (hors acheminement et affranchissements)
- Information relative aux décisions prises par l'AG

## Conseils Syndicaux :

- Tenue de réunions de Conseil Syndical dans la limite d'un nombre de réunions et de certains horaires (fixé d'un commun accord)
- Mise à disposition et communication de toutes les pièces ou documents se rapportant à la gestion du Syndicat ou des lots gérés
- Recueil des avis écrits du Conseil Syndical

## Visites immeubles :

- Avec ou sans rapport de visite (fixé d'un commun accord)
- Avec ou sans présence du président du Conseil Syndical (fixé d'un commun accord)
- Dans la limite d'un nombre de visites et d'une durée (fixé d'un commun accord)

# Gestion administrative *suite*

## Gestion administrative :

- Tenue des documents obligatoires (carnet d'entretien, fiche synthétique, registre des procès-verbaux d'AG, diagnostics obligatoires etc...)
- Immatriculation du Syndicat (mise à jour)
- Détention et conservation des archives du Syndicat
- Mise à disposition d'un accès en ligne sécurisé aux documents dématérialisés
- Gestion des sinistres : déclaration de sinistres et règlement des indemnités aux bénéficiaires (hors déplacement sur les lieux, prises de mesures conservatoires assistance aux opérations d'expertise et suivi du dossier)
- Frais de reprographie et frais administratifs (hors frais d'acheminement et d'affranchissement)

## Gestion juridique :

- Présence et représentation du Syndicat devant les administrations et organisations publiques ou privées
- Gestion des contrats (souscription, résiliation) et notamment souscription des polices d'assurance au nom du Syndicat soumise au vote d'Assemblée Générale
- Gestion du personnel du Syndicat
- Gestion précontentieux (relances simples) et contentieux (hors diligences exceptionnelles) du recouvrement de charges

# Gestion juridique

## Gestion juridique :

- Présence et représentation du Syndicat devant les administrations et organisations publiques ou privées
- Gestion des contrats (souscription, résiliation) et notamment souscription des polices d'assurance au nom du Syndicat soumise au vote d'Assemblée Générale
- Gestion du personnel du Syndicat :
  - Recherche et entretien préalable
  - 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 paies.
  - Déclarations et paiement aux organismes fiscaux et sociaux.
  - Attestations 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
  - Gestion de la formation du personnel du syndicat
  - Contrôle d'activité du personnel du syndicat
- Gestion précontentieux (relances simples) et contentieux (hors diligences exceptionnelles) du recouvrement de charges

# Gestion comptable

## Comptabilité du Syndicat :

- Etablissement des comptes de gestion et des annexes comptables conformément à l'article 14-3 loi du 10 juillet 1965
- Etablissement des budgets prévisionnels en collaboration avec le Conseil Syndical conformément à l'article 14-3 loi du 10 juillet 1965 et au décret n°2005-240 du 14 mars 2005)
- Présentation des comptes en conformité avec la réglementation en vigueur

## Comptes bancaires :

- Gestion des comptes bancaires séparés (compte courant et fonds travaux)

## Comptabilité séparée de chaque copropriétaire :

- Tenue des comptes de chaque copropriétaire
- Gestion des appels de provisions, des appels sur régularisations de charge, des cotisations du fonds travaux
- Imputation des consommations individuelles de fluides et d'énergie (compteurs et répartiteurs divisionnaires)
- Reconstitution des consommations forfaits et régularisations sur compteurs en l'absence de relevé

# Gestion **comptable** *suite*

## Autres :

- Vérification et paiement des factures des fournisseurs et prestataires avec Attestation TVA aux fournisseurs et prestataires
- Recouvrement des créances auprès des tiers : relance par lettre simple avant mise en demeure
- Calcul des intérêts légaux au profit du Syndicat
- Remise de l'état financier, de la totalité des fonds, de l'état des comptes des copropriétaires et des comptes du Syndicats
- Encaissements (règlements copropriétaires)
- Constitution de provisions spéciales

# Gestion technique

## Gestion technique :

- Visites de la copropriété et vérifications, selon les stipulations prévues au contrat ;
- Gestion des travaux d'entretien courant et de maintenance visés à l'article 45 du décret du 17 mars 1967
- Vérifications périodiques imposées par les réglementations en vigueur sur les éléments d'équipement communs
- Négociation, passation, suivi des marchés des prestataires et gestion des contrats à l'échéance dans le cadre du budget prévisionnel
- 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 ;
- 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.