

CONTRAT DE SYNDIC

Conforme à l'arrêté du 19 mars 2010
(ce contrat est à joindre à la convocation à l'assemblée générale)

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

1. LE SYNDICAT DES COPROPRIÉTAIRES

Le syndicat des copropriétaires de la résidence LA LISIERE DU GOLF
Sise à GARCHES (92380) 54/60 rue du Colonel de Rochebrune

Représenté par M.
Spécialement mandaté à cet effet par l'assemblée générale du

Ci-après dénommé le syndicat

D'UNE PART

ET

2. LE SYNDIC

La Société Cabinet D. Moison, administrateur de biens – syndic de copropriété,
ayant son siège social à 131-135, Boulevard Carnot – LE VESINET (Yvelines) immatriculée au registre du commerce et
des sociétés de Versailles
sous le n° B348740200, représentée par Jean BENHAMOU
En sa qualité de Gérant
Titulaire de la carte professionnelle mention « gestion immobilière » n° 341, délivrée par la préfecture de VERSAILLES

Garanti par la SO CA MAB – 128, rue La Boétie – 75008 - PARIS
assurée en responsabilité civile professionnelle par ALLIANZ I.A.R.D. sous le n° de police 41.485.393

D'AUTRE PART

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIVIT :

3. FONCTIONS

Le syndicat donne mandat au cabinet ci-dessus, qui l'accepte, d'exercer la mission de syndic de l'immeuble ci-dessus
indiqué, dans le cadre de la loi du 10 juillet 1965, du décret du 17 mars 1967 modifiés et des recommandations émises par
la Commission Relative à la Copropriété.

4. DURÉE

Le présent contrat est conclu pour une durée de 12 mois

Il commencera le 16 décembre 2010 pour se terminer dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice.

5. PRESTATIONS § REMUNERATION

Le Syndic réalisera les prestations définies ci-dessous qui donneront lieu aux rémunérations indiquées ci-après :

5.1. PRESTATIONS

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables			
	incluses dans le forfait annuel définies par l'arrêté du 19 mars 2010	incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel		
			Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
ADMINISTRATION ET GESTION DE LA COPROPRIETE EN CONFORMITE AVEC LE REGLEMENT DE COPROPRIETE					
ENTRETIEN ET MAINTENANCE :					
Visite(s) de la copropriété telles que définies au § 5.3.	●	●			
Autre(s) visite(s) :			●		V
Négociation, passation, suivi des marchés des prestataires et gestion des contrats à l'échéance dans le cadre du budget prévisionnel	●	●			
Gestion de tous les diagnostics/dossiers obligatoires	●	●			
En vue de la consultation en assemblée générale, appels 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 n° 67-223 du 17 mars 1967	●	●			
Gestion des travaux d'entretien et de maintenance	●	●			
Établissement et mise à jour du carnet d'entretien pour les informations mentionnées aux articles 3 et 4 du décret n° 2001-477 du 30 mai 2001	●	●			
Carnet d'entretien étendu à l'initiative du syndicat des Copropriétaires			●		F
CONSEIL SYNDICAL OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES :					
Réception du président du conseil syndical ou des conseillers à leur demande		●			
Mise à disposition et communication au conseil syndical de toutes pièces ou documents se rapportant à la gestion du syndicat (prestations hors frais de tirages, affranchissements et acheminements)	●	●			
Recueil des avis écrits du conseil syndical lorsque sa consultation est obligatoire	●	●			

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables			
	incluses dans le forfait annuel définies par l'arrêté du 19 mars 2010	incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
ARCHIVES DU SYNDICAT :					
Détention, conservation des archives utiles (telles que définies au § 5.4.)	●	●			
Gestion, détention et conservation des archives autres que celles définies au § 5.4.			●		R
Délivrance de copies à la demande et/ou pour le compte d'un copropriétaire				●	
Transmission des archives au syndic successeur	●	●			
Elaboration et transmission au conseil syndical du bordereau récapitulatif des archives transmises au syndic successeur	●	●			
CONTENTIEUX :					
Recouvrement des impayés :					
Relance			●		F
Mise en demeure				●	F
Injonction de payer				●	R
Remise du dossier à l'huissier, l'avocat, l'assureur protection juridique			●		F
Prise d'hypothèque			●		R
Calcul des intérêts légaux au profit du syndic	●				
Procédures :					
Actions en justice			●		
Suivi des dossiers			●		V
Requête en désignation d'un mandataire commun (usufruit, indivision)			●		V
Requête en désignation d'un administrateur provisoire (cf. art. 29-1 loi 1965)			●		V
MUTATION DE LOTS :					
Établissement de l'état daté				●	F
Opposition, privilège immobilier spécial			●		V
Délivrance du carnet d'entretien				●	F
Délivrance des copies des diagnostics réalisés sur les parties communes				●	R

PRESTATIONS	De gestion courante incluses dans le forfait annuel définies par l'arrêté du 19 mars 2010	Variables			
		incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul coproprié- taire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
Communication des informations nécessaires à l'établissement de diagnostics				●	F
Actualisation de l'état daté				●	F
FONCTIONNEMENT DU CONSEIL SYNDICAL En cas de silence ou d'insuffisance du règlement de copropriété :					
Élaboration à la demande du conseil syndical des règles relatives à sa composition, à son organisation et à son fonctionnement et les faire adopter ensuite par l'assemblée générale			●		V
Assurer la publicité au fichier immobilier des décisions prises			●		V
TRAVAUX HORS BUDGET VOTES EN AG : Y compris l'amélioration, la reconstruction, les travaux urgents, ceux imposés par voie réglementaire ou par injonction judiciaire. Ces honoraires devront être votés lors de la même assemblée générale que les travaux concernés.					
Suivi administratif et comptable comprenant :					
Obtention de l'avis du conseil syndical, en cas d'exécution de travaux urgents, pour obtenir le versement d'une provision ne pouvant excéder le tiers du montant du devis estimatif des travaux		●			V
Recensement et mise en concurrence des prestataires : maître d'œuvre, coordonnateur SPS, DO, contrôle technique etc.			●		
Organisation des interactions entre prestataires intellectuels pendant les études techniques : CCTP, assurances, sécurité, etc.			●		
Appels d'offres, étude des devis et mise en concurrence pour les travaux hors budget			●		
Négociation et passation des marchés des prestataires			●		
Obtention des autorisations d'urbanisme : permis de construire, déclaration de travaux, etc.			●		
Déclaration d'ouverture de chantier, participation à l'élaboration des documents obligatoires (coordonnateur SPS...)			●		
Participation aux réunions de chantier			●		
Réception des ouvrages, signature des PV, levée des réserves			●		
Obtention sans réserve des dossiers de fin de chantier : DIUO etc.			●		
Vérification des factures			●		
Règlement et répartition des factures			●		

PRESTATIONS	De gestion courante incluses dans le forfait annuel définies par l'arrêté du 19 mars 2010	Variables			
		incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
Approbation du compte travaux et compte rendu de la délégation du choix des prestataires			●		
Suivi financier comprenant :					
Emprunt, subventions : Anah, OPAH, ADEME, etc.			●		V
Mandataire commun en cas de subventions publiques			●		V
Appel de fonds sur travaux (hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)			●		%
COMPTABILITE GENERALE DE LA COPROPRIETE :					
Compte bancaire séparé ou, le cas échéant, compte du cabinet en cas de dispense (possibilité de prix différencié selon le choix de la copropriété)	●	●			
Compte de prévoyance : Placement des fonds, affectation des intérêts, garantie financière apportée par le syndic		●			
Constitution de provisions spéciales : Placement des fonds, affectation des intérêts, garantie financière apportée par le syndic		●			
Etablissement du compte de gestion générale et des annexes du syndicat des copropriétaires	●	●			
Présentation des comptes en conformité avec la réglementation en vigueur	●	●			
Établissement du budget prévisionnel en collaboration avec le conseil syndical	●	●			
En cas de changement de syndic, reprise de la comptabilité sur exercice(s) antérieur(s) non approuvé et/ou non réparti			●		V
Remise, au syndic successeur de l'état financier, de la totalité des fonds, de l'état des comptes des copropriétaires et des comptes du syndicat	●	●			
COMPTE COPROPRIÉTAIRE :					
Etablissement et mise à jour de la liste des copropriétaires	●	●			
Tenue des comptes des copropriétaires	●	●			
Appel des provisions sur budget prévisionnel (prestations hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)	●	●			
Imputations des consommations individuelles de fluide ou d'énergie lorsque les compteurs sont déjà installés lors de la désignation du syndic	●	●			
Gestion des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs			●		F
Aide aux déclarations fiscales (revenus fonciers / mobiliers)				●	V
Indication de la TVA (à la demande d'un ou plusieurs copropriétaires)		●			
Travaux à la demande d'un copropriétaire				●	V

PRESTATIONS	De gestion courante	Variables			
	incluses dans le forfait annuel définies par l'arrêté du 19 mars 2010	incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
COMPTE FOURNISSEURS – FACTURES :					
Vérification et paiement des factures	●	●			
Attestation de TVA 5,5 %			●		F
ASSEMBLÉE GENERALE ANNUELLE :					
Élaboration et envoi de la convocation, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions (prestations hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)	●	●			
Travaux préparatoires au vote d'une résolution qui n'a pas recueilli un vote favorable et a nécessité des recherches, études et analyses (ex : cession parties communes, travaux hors budget...)			●		V
Notifications de la convocation par remise contre émargement			●		V
TENUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE :					
Établissement de la feuille de présence, émargement, vérification des voix et des pouvoirs	●	●			
Tenue du registre des procès verbaux	●	●			
Procès-verbal : rédaction du procès-verbal lorsque le syndic est élu secrétaire	●	●			
Envoi et notification du procès-verbal (prestations hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements)	●	●			
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	●	●			
Présence du syndic ou de son représentant selon les conditions prévues au § 5.5.	●	●			
Présence du syndic ou de son représentant au-delà des conditions prévues au § 5.5.			●		V
Présence exceptionnelle d'un collaborateur, à la demande du conseil syndical			●		V
Affichage dans les parties communes de la copropriété d'un procès-verbal abrégé mentionnant les résolutions relatives à l'entretien de la copropriété et aux travaux	●	●			
Assemblée générale supplémentaire			●	●	R

PRESTATIONS	De gestion courante incluses dans le forfait annuel définies par l'arrêté du 19 mars 2010	Variables			
		incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel		
REUNION DU CONSEIL SYNDICAL PRÉCÉDANT L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE OBJET DE LA RÉUNION :					
Établissement de l'ordre du jour	●	●			
Présence du syndic ou de son représentant selon les conditions prévues au § 5.6.	●	●			
Présence du syndic ou de son représentant au-delà des conditions prévues au § 5.6.			●		V
Présence exceptionnelle d'un collaborateur, à la demande du conseil syndical			●		V
Rédaction du compte rendu de la réunion à la demande du conseil syndical et envoi (hors frais de tirage, affranchissement et acheminement)			●		V
REUNION SUPPLÉMENTAIRE DU CONSEIL SYNDICAL :					
Nombre : et modalités					
Présence exceptionnelle d'un collaborateur, à la demande du conseil syndical			●		V
ASSURANCES :					
Souscription des polices d'assurance au nom du syndicat et avec l'accord préalable du syndicat	●	●			
Déclaration des sinistres concernant : - les parties communes - les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties communes	●	●			
Déclaration des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties privatives		●			
Participation aux opérations d'expertise			●		V
Gestion des travaux			●		V
Gestion et suivi des dossiers de sinistres, le syndic pouvant le cas échéant, percevoir une éventuelle indemnité par le courtier d'assurances.		●			
Règlement des indemnités aux bénéficiaires	●	●			
GESTION DU PERSONNEL (si présence de personnel du syndicat des copropriétaires) :					
Recherche et entretien préalable (les coûts de la publication des annonces ne sont pas compris)	●	●			
Établissement du contrat de travail et, le cas échéant, de ses avenants	●	●			
Païement du salaire et de toute indemnité, prime... due au salarié	●	●			

PRESTATIONS	De gestion courante incluses dans le forfait annuel définies par l'arrêté du 19 mars 2010	Variables			
		incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage
Tenue du livre des salaires et édition des bulletins de paie	●	●			
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 du DUERSST et mise à jour	●	●			
Gestion de la formation du personnel du syndicat	●	●			
Gestion de la prévoyance le cas échéant		●			
Préparation du dossier de retraite			●		V
Inspection du travail			●		V
Contrôle URSSAF			●		V
Licenciement			●		V
Contentieux social			●		V
AUTRES MISSIONS :					
Représentation du syndicat aux assemblées d'une structure particulière (syndicats secondaires, unions de syndicats, ASL...)			●		V
Publication des modifications du règlement de copropriété au fichier immobilier			●		V
Notifications des travaux nécessitant l'accès aux parties privatives (cf. art. 9 loi 1965)			●		V
Actes d'acquisition de parties communes			●		V
Location de parties communes			●		V
Constitution de syndicats secondaires			●		V
Scission de syndicat			●		V
Union de syndicats			●		V
Études particulières pour le syndicat des copropriétaires sur les plans fiscal, juridique ou social			●		V
Études particulières pour un copropriétaire sur les plans fiscal, juridique ou social				●	V
Adaptation du règlement de copropriété			●		V
Gestion des urgences sur site (déplacements, mise en œuvre des mesures conservatoires)			●		V
Consultation et renseignements aux locataires et aux associations de locataires			●		V

PRESTATIONS	De gestion courante incluses dans le forfait annuel définies par l'arrêté du 19 mars 2010	Variables			
		incluses dans le forfait annuel issues du choix du syndic	non incluses dans le forfait annuel Imputables au syndicat	Imputables ou facturables au seul copropriétaire concerné	Modalités de facturation V = Vacation F = Forfait R = Réel % = Pourcentage

5.2 RÉMUNÉRATIONS

5.2.1. RÉMUNÉRATION FORFAITAIRE ANNUELLE	
a) Trésorerie déposée sur un compte séparé ouvert au nom de la copropriété, le forfait annuel d'honoraires du syndic est fixé à :	
HT	€
TVA ⁽¹⁾	€
TTC ⁽²⁾	€
b) Trésorerie déposée avec un compte individualisé (suivant les modalités de fonctionnement définies en assemblée générale en date du ...) ouvert au nom du cabinet, le forfait annuel d'honoraires du syndic est fixé à :	
HT	24.498,33 €
TVA ⁽¹⁾	4.801,67 €
TTC ⁽²⁾	29.300,00 €

Modalités de paiement : par trimestre d'avance
(tout trimestre commencé étant dû)

- Si les fonds du syndicat de copropriétaires sont versés sur un compte ouvert au nom du syndicat, les éventuels produits financiers et charges financières seront affectés au syndicat des copropriétaires.

- Si les fonds du syndicat de copropriétaires sont versés sur un compte ouvert au nom du syndic (compte unique), les charges et les produits éventuels provenant de la gestion ou du fonctionnement de ce compte sont à la charge et/ou au bénéfice du syndic.

(1) TVA au taux en vigueur.

(2) Variable en fonction du taux de TVA.

5.2.2. RÉMUNÉRATION A LA VACATION POUR LES PRESTATIONS VARIABLES NON INCLUSES DANS LE FORFAIT ANNUEL

La vacation couvre le temps passé pour la prestation ainsi que la durée du trajet (départ /retour au cabinet)

PENDANT LES HEURES OUVRABLES

SOIT	Le lundi	de 9heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures
	Le mardi	de 9heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures
	Le mercredi	de 9heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures
	Le jeudi	de 9heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures
	Le vendredi	de 9heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Syndic / Collaborateur	75,25 €	14,75 €	90,00 €

EN DEHORS DES HEURES OUVRABLES

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Syndic / Collaborateur après 17 heures	100,33 €	19,66 €	120,00 €
• Syndic / Collaborateur après 22 heures	133,78 €	26,22 €	160,00 €
• Syndic / Collaborateur après 24 heures	267,56 €	52,44 €	320,00 €

5.2.3. RÉMUNÉRATION AU FORFAIT POUR LES PRESTATIONS VARIABLES NON INCLUSES DANS LE FORFAIT ANNUEL

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
• Contentieux			
- relance	10,03 €	1,97 €	12,00 €
- mise en demeure	62,71 €	12,29 €	75,00 €
- remise du dossier à l'huissier, l'avocat	154,68 €	30,32 €	185,00 €
• Etablissement de l'état daté	334,45 €	65,55 €	400,00 €
• Réactualisation de l'état daté	167,22 €	32,78 €	200,00 €
• Opposition article 20 loi 1965	167,22 €	32,78 €	200,00 €
• Etablissement / mise à jour du carnet d'entretien étendu	125,42 €	24,58 €	150,00 €
• Délivrance du carnet d'entretien	16,72 €	3,28 €	20,00 €
• Communication des informations nécessaires à l'établissement de diagnostics	61,04 €	11,96 €	73,00 €
• Gestion des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs nouvellement posés (à l'unité et par an)	1,67 €	0,33 €	2,00 €
• Appel de fonds sur travaux (compris dans gestion administrative)	-	-	-
• Attestation de TVA 5,5% (par an)	83,61 €	16,39 €	100,00 €
• Frais pour chèque impayé, TIP ou prélèvement	21,74 €	4,26 €	26,00 €
• Règlement mensuel des charges (par an)	16,72 €	3,28 €	20,00 €
• Fourniture d'une copie du règlement de copropriété	43,48 €	8,52 €	52,00 €
• Droit d'accès au site internet du cabinet (par an & par lot principal)	2,51 €	0,49 €	3,00 €

5.2.4. RÉMUNÉRATION AU POURCENTAGE POUR LES PRESTATIONS VARIABLES NON INCLUSES DANS LE FORFAIT ANNUEL

5.2.4.1. TRAVAUX HORS BUDGET VOTES EN AG

Gestion administrative, comptable et financière, le syndic aura droit, sur le montant des travaux HT à une rémunération fixée à 2,50 % TTC.

Participation aux rendez-vous de chantier facturés au tarif vacation.

5.2.4.2. GESTION DES OPERATIONS FINANCIERES

- Constitution de provisions spéciales
- Compte de prévoyance :
Placement des fonds, affectation des intérêts, garantie financière apportée par le syndic

Le syndic aura droit à une rémunération annuelle fixée à 0,5 % TTC du montant des fonds placés.

5.2.5. FRAIS PARTICULIERS

	HT	TVA ⁽¹⁾	TTC ⁽²⁾
Location de salle chez le syndic			Gratuit
Tirage des documents & numérisation (à l'unité)	0,17 €	0.03 €	0,20 €
Frais d'affranchissements, d'acheminements, de location de salle extérieure et de publication pour recherche d'employé du syndicat			Facturation au coût réel

Il est précisé que les honoraires et le remboursement des frais concernant le syndicat seront répartis entre les copropriétaires en fonction des textes en vigueur et du règlement de copropriété.

5.2.6. RÉVISION DES HONORAIRES

Les honoraires seront révisés chaque année sur décision de l'assemblée générale.

5.2.7. REDDITION DES COMPTES

La reddition des comptes interviendra tous les ans à la date arrêtée au «FINEX»

5.3. VISITES DE LA COPROPRIETE INCLUSES DANS LE CONTRAT ANNUEL

Nombre de visites par an : 2

Durée : 1 heure

5.4. DETENTION & CONSERVATION DES ARCHIVES UTILES

Les archives utiles sont constituées des documents techniques, juridiques, comptables, administratifs et sociaux du syndicat, dont le syndic est susceptible d'avoir immédiatement besoin dans le cadre de la gestion courante de l'immeuble.

Leur ancienneté (variable selon le type de document) est indiquée entre parenthèses.

Ont notamment le caractère d'archives utiles :

- les plans, le règlement de copropriété, l'état de répartition des charges, l'état descriptif de division, les procès-verbaux des assemblées générales, (sans condition d'ancienneté) ;
- les contrats de travail des préposés du syndicat (contrats en cours uniquement) ;
- les contrats d'assurance de l'immeuble et documents nécessaires pour leur mise en œuvre (contrats et dossiers en cours) ;
- les documents et décisions de justice relatifs à l'immeuble (tant que les délais de contestation ne sont pas révolus) ;
- les contrats d'entretien et de maintenance des équipements communs (contrats en cours uniquement) ;
- toute pièce administrative (2 ans).

5.5. PRESENCE DU SYNDIC OU DE SON REPRESENTANT A L'ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE INCLUSE DANS LE FORFAIT ANNUEL

Jours : du lundi au jeudi

Durée : 2 heures incluses dans le forfait annuel

Entre : 9 heures et 12 heures et de 14 heures à 17 heures

5.6. PRESENCE DU SYNDIC OU DE SON REPRESENTANT A LA REUNION DU CONSEIL SYNDICAL PRECEDANT L'ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE INCLUSE DANS LE FORFAIT

Jours : du lundi au jeudi

Durée : 2 heures

Entre : 9 heures et 12 heures et de 14 heures à 17 heures

6. COMPTE DE PREVOYANCE

Si le syndicat des copropriétaires décide d'ouvrir un compte spécial destiné à recevoir toutes sommes correspondant aux provisions spéciales et réserves pour travaux futurs (article 35-5° du décret du 17 mars 1967) et à toutes indemnités pouvant revenir au syndicat (sont exclus les fonds affectés à la gestion courante, budget annuel, appels de fonds pour travaux décidés en assemblée générale, fonds de roulement, avance de trésorerie...), ce compte sera générateur d'intérêts revenant au syndicat des copropriétaires selon les modalités fixées par l'assemblée générale conformément à l'article 35 du décret du 17 mars 1967.

Pour la gestion de ce compte, le syndic percevra des honoraires comme mentionnés au § 5.2.4.2. Ceux-ci incluent notamment le surcoût de la garantie financière dont le syndicat bénéficie pour la totalité de ces fonds.

7. ENGAGEMENT DU SYNDIC - ETHIQUE

Le syndic ne peut demander ni recevoir, directement ou indirectement, d'autres rémunérations, à l'occasion des opérations dont il est chargé, que celles dont les conditions de détermination sont précisées dans le mandat ou dans la décision de nomination, ni de personnes autres que celles qui y sont désignées.

Il ne peut faire bénéficier de rémunérations ou de contrats des tiers avec lesquels le cabinet, lui-même, ses employés auraient des intérêts, à moins d'y avoir été expressément autorisé par l'assemblée générale.

En tant qu'adhérent de l'U.N.I.S. il s'engage à respecter plus particulièrement le code de déontologie du syndicat auquel il appartient.

8. ELECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile :

- la copropriété : à l'adresse du syndic en fonction ;
- le syndic : en ses bureaux.

En cas de litige, la juridiction du lieu de situation de l'immeuble sera seule compétente.

Fait au cabinet du syndic en deux exemplaires dont l'un a été remis au signataire représentant le syndicat, qui le reconnaît, et dont l'autre est conservé par le syndic et le restera dans tous les cas par dérogation aux dispositions de l'article 2004 du Code civil.

Le Vésinet, le 16 décembre 2010

LE SYNDIC
« Lu et approuvé »

POUR LE SYNDICAT
«Lu et approuvé»