

CONTRAT DE SYNDIC DE COPROPRIETE.

Entre les soussignés :

- A. L'Association des Copropriétaires de la Résidence « LAUTERS – SAINT-GEORGES » sise, rue Paul Lauters, 38 et rue Saint-Georges 55 à 1050 Bruxelles,
représentée par Mr Lengelé *B.G.I.S.*
En sa qualité de président du conseil de copropriété
dûment mandaté(e) par l'Assemblée des Copropriétaires en date du 02.12.2015

d'une part et,

- B. BUREAU DE GESTION IMMOBILIERE SAEREMANS - B.G.I.S. SPRL,
Rue Roosendaël, 176 à 1190 BRUXELLES, syndic,

d'autre part,

Il est convenu entre les parties que la gestion des parties communes (les parties privatives étant exclues) soit confiée au syndic défini sous B supra en vertu des pouvoirs conférés au Conseil de Copropriété, selon les conditions suivantes :

ARTICLE 1 : CONVENTION.

Le mandat de syndic sera conforme aux prescriptions de l'Acte de Base, du règlement de copropriété, des décisions d'Assemblée Générale et aux clauses du présent contrat.

B.G.I.S. s'engage à assurer sa mission en bon père de famille et en conformité avec la législation en cette matière et aux recommandations émises par l'Institut professionnel des agents immobiliers I.P.I. N° 104087

Une police d'assurances aux frais du gérant a été souscrite afin de couvrir les risques professionnels et les engagements pris par lui (Police n° zcn600017768 Allianz)

ARTICLE 2 : DUREE.

La première convention est valable pour une première période de 1 an prenant cours le 1^{er} janvier 2016 avec possibilité de renonciation de part et d'autre, moyennant préavis de trois mois, à signifier par lettre recommandée.

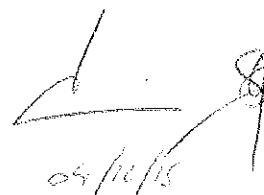
Le contrat sera reconduit par l'Assemblée Générale pour des périodes successives de 1 an.

En cas de non reconduction du mandat par l'Assemblée Générale, la fin du contrat est fixée à 3 mois après ladite Assemblée.

ARTICLE 3 : DESCRIPTION.

La copropriété est composée de :

- 28 lots



ARTICLE 4 : REMUNERATION.

Toutes taxes légales comprises, la rémunération de gérance est fixée comme suit :

Index du mois de décembre 2015

Mensuel : 660.00 € exempt de TVA à répartir suivant la clé de répartition prévue dans l'acte de base

Prix incluant

- Organisation de l'Assemblée Générale (1x par an) vérification validité, secrétariat,
- Exécution des décisions de gestion courante prises à l'Assemblée Générale
- Participation aux réunions du Conseil de copropriété (4x par an)
- Gestion des charges courantes :
 - Ouverture d'un compte, tenue de la comptabilité, paiement des fournisseurs,
- Décompte des charges, appels de fonds
- Souscription des assurances
- Déclaration sinistres aux assurances pour les parties communes
- Conservation des parties communes : entretien, petites travaux et urgences.

Voir détail à l'Article 5

Frais administratifs :

Calcul mensuel forfaitaire de 2.00 €/lot pour l'envoi du courrier, téléphone etc ...

Les frais d'envoi et de photocopies des convocations et procès verbaux des Assemblées sont en supplément et en fonction du volume.

Si volonté de l'Assemblée Générale : possibilité de créer un site internet -> calcul mensuel forfaitaire de 1,20 €/lot pour la maintenance du site

Honoraires exceptionnels :

Dans le cas de travaux extraordinaires « renouvellement toiture, travaux terrasses, ravalement de façades », demandés par l'Assemblée générale nécessitant

- l'établissement d'un cahier de charges,
- le recueil des devis,
- présentation du dossier aux copropriétaires,
- surveillance et réception des travaux,

il pourra être convenu et acté au préalable, entre parties en Assemblée générale, d'une rémunération destinée au syndic pour sa contribution à caractère exceptionnel.

Prestations exceptionnelles à charge de la copropriété

Ouverture et suivi dossiers sinistres (incendie/dégâts des eaux)	150 €
Création du site web de la copropriété	120 €
Assemblée Générale extraordinaire (en cas de quorum non atteint à la 1 ^{ère} AG)	200 €
Recherches de documents auprès des administrations (par administration)	45 €
Constitution de dossiers contentieux ou recouvrement des charges	80 €
Représentation de la copropriété en cas de litige (par heure au tribunal)	45 €
Constitution de dossier « renouvellement permis d'environnement classe A /B	100 €

Prestations exceptionnelles à charge individuelle

Visite suite à une demande à titre privé	25 € + déplacement
Etablissement de comptes supplémentaires ou spéciaux à titre privé :	75 €
Envois supplémentaires de documents administratifs :	suitant volume
Envois des renseignements légaux pour mutations (par destinataire)	120 €


04/12/15

La rémunération et les frais administratifs seront liés à l'index des prix de détail : la révision sera annuelle au 1^{er} janvier, à moins que la législation en vigueur n'en établisse le mode de variation.

ARTICLE 5 :

Le syndic sera chargé de gestion administrative, comptable et technique selon les conditions générales ci-après :

Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

- Etablissement des ordres du jour avec l'accord du Président du Conseil de Copropriété.
- Envoi des convocations (15 jours avant la réunion ou suivant les prescriptions de l'Acte de Base), établissement de la liste des présences et préparation des dossiers nécessaires à l'Assemblée.
- Secrétariat et rédaction du procès-verbal de la séance.
- Exécution des décisions correspondant à une gestion habituelle (application du règlement d'Ordre Intérieur).
- Tenue des registres de procès-verbaux et envoi d'un exemplaire à chaque propriétaire.

Conseil de Copropriété.

- Présence aux réunions, à la requête du Conseil (4x par an).
- Contacts réguliers avec le Président ou les membres du Conseil.

Comptes de charges courantes.

- Envoi des appels de paiement et des décomptes de charges,
- surveillance des paiements, rappels, mises en demeure et gestion des dossiers contentieux.
- Tenue de la comptabilité relative à la copropriété et aux copropriétaires à partir d'un compte bancaire ouvert au nom de la copropriété : compte « fonds de roulement et d'un compte « fonds de réserve »
- Appels de fonds de répartition sur décision de l'Assemblée Générale.
- Vérification et paiement des factures établies au nom de la copropriété.
- Gestion du compte financier de l'immeuble.
- Annuellement, remise de tous les documents comptables au Commissaire aux Comptes (15 jours ouvrables avant la réunion de l'Assemblée Générale Statutaire)
- Vérification des décomptes des paiements et imputations à la fin de chaque trimestre dans les bureaux du syndic pour approbation bilan, résultat et présentation.

Assurances :

- Souscription et/ou modification des polices, avec l'accord du Conseil de Copropriété.
- Déclaration des sinistres à la Compagnie d'Assurances, assistance aux expertises et négociations.

Contentieux :

- Tout litige de nature juridique sera confié à l'avocat de la copropriété, désigné, le cas échéant, par le Conseil de Copropriété, et notamment les litiges entre les copropriétaires et tout autre dans lequel le syndic représente en demande ou en défense.
- Représentation de la copropriété dans tous les cas civils.
- Recouvrement de charges et créances dont la récupération nécessite des lettres de rappel, mises en demeure et/ou la constitution de dossiers contentieux.

Mutations :

- Renseignements à fournir aux négociateurs, aux acquéreurs et aux notaires.
- Opposition à la remise de fonds au vendeur à titre onéreux.
- Etablissement de comptes de prorata entre acquéreur et vendeur.


04/12/15

CONSERVATION DES PARTIES COMMUNES.

Entretien :

- Souscription des contrats usuels et surveillance de leur bonne exécution.
- Visite des locaux communs et cas urgents
- Exécution des réparations de petit entretien ou celles présentant un caractère d'urgence, tant dans les communs que dans les parties privatives pour autant que l'incident qui y survient, risque d'altérer le patrimoine commun.
- Le syndic aura la faculté de faire exécuter les petits travaux considérés comme urgents ou indispensables
- Accomplissement de toutes obligations sociales et fiscales ainsi que de toutes les formalités avec les administrations publiques.

La gestion de l'immeuble se fait en français. Toute traduction peut être demandée par un copropriétaire, à charge de la copropriété, si celle-ci doit être faite pour les documents officiels et dans une des langues officielles de la région. Cette traduction sera fournie dans un délai raisonnable.

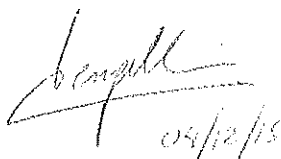
ARTICLE 6 : FIN DE MISSION.

En cas de résiliation du présent contrat par l'une ou l'autre des parties pour quelque cause que ce soit, les comptes de la copropriété et tous les documents relatifs à l'immeuble en possession de B.G.I.S. SPRL seront remis au Président du Conseil de Copropriété ou à son mandataire, dans un délai maximum de 30 jours, à compter de l'échéance du préavis.

B.G.I.S. SPRL sera libéré de toute obligation et responsabilité lorsque les comptes auront été approuvés par le Commissaire aux Comptes et que la décharge aura été octroyée par l'Assemblée Générale ou son mandataire.

Tout différend relatif à la présente convention et toutes ses suites sera arbitré par la Chambre d'Arbitrage et de Médiation asbl (www.arbitrage-mediation.be), conformément à son règlement.

Pour la Communauté des Copropriétaires.
Mr Lengelé



04/12/15

Le Syndic



Fait à Bruxelles, le 4 décembre 2015

en deux exemplaires