

## CONTRAT DE SYNDIC : CONDITIONS GENERALES

### Article 1 : Hiérarchie des documents de référence

En cas de conflits entre les Statuts et les présentes conditions, il convient de se référer aux dispositions légales en vigueur.  
De la même manière les conditions particulières du contrat du Syndic priment les présentes conditions générales.

### Article 2 : Documents et informations remis au Syndic

La description de l'Immeuble donnée par les représentants de l'Association des Copropriétaires est sincère et de bonne foi.

Les éléments, documents, dossiers suivants ont été remis au Syndic avant que ne débute sa mission :

- 1) les acte de base, règlement de copropriété, règlement d'ordre intérieur et livre des procès-verbaux;
- 2) les plans "as built" de l'Immeuble, les cahiers des charges, les garanties éventuelles;
- 3) la liste exacte des copropriétaires et des occupants avec les noms, adresses, téléphones, fax éventuels, les références des lots à l'acte de base et aux calculs des répartitions des charges;
- 4) la situation bilantaire réelle, détaillée et approuvée (avec les comptes de tiers et justificatifs);
- 5) tous les éléments indispensables à l'exercice de sa mission dont les clés donnant accès à l'Immeuble et aux communs, les coordonnées des fournisseurs, les contrats d'entretien, d'assurances et les pouvoirs sur les comptes financiers ;
- 6) les dossiers litiges (contentieux) et de sinistres assurés en cours.

### Article 3 : Prestations usuelles, supplémentaires et complémentaires

Les prestations du Syndic sont définies de la manière suivante :

- Les prestations usuelles sont celles auxquelles l'Association des Copropriétaires a droit dans le cadre du contrat de Syndic de copropriété en contrepartie de la rémunération visée à l'article 4.1. des conditions particulières. Sauf mention contraire, toute les prestations décrites au présent contrat sont usuelles.
- Les prestations supplémentaires sont celles que le Syndic exécute complémentirement à ses prestations usuelles et qui font l'objet d'honoraires supplémentaires.

Les prestations supplémentaires et usuelles couvrent les prestations auxquelles le Syndic est tenu en vertu de la loi ou des Statuts.

- Les prestations complémentaires sont les prestations exécutées en dehors du contrat de Syndic proprement dit (courtages, gestions privées, expertises, etc.). Elles ne rentrent pas dans les attributions du Syndic en vertu de la loi ou des Statuts. Elles feront l'objet d'un contrat distinct et d'une facturation séparée.

### Article 4 : Objet des prestations du Syndic

La mission du Syndic comprend :

#### 1. La gestion administrative

Dans le cadre de l'Assemblée Générale des copropriétaires prévue statutairement:

- l'organisation de la date et du lieu;
- la rédaction de l'ordre du jour;
- l'envoi des convocations dans les formes convenables et en temps utile;
- l'établissement des listes de présence, le contrôle des présences et des procurations;
- le secrétariat de l'Assemblée;
- l'établissement des procès-verbaux des délibérations et des résultats des votes, la tenue des registres des procès-verbaux et la remise d'un exemplaire à chaque copropriétaire;
- la mise à exécution des décisions.

Le présent contrat prévoit une Assemblée Statutaire par an ; l'organisation d'autres Assemblées ou Assemblée Générale Extraordinaire sont considérées comme prestations supplémentaires. Le Syndic ne peut intervenir à l'Assemblée Générale comme mandataire porteur de procuration d'un ou plusieurs copropriétaires.

Dans le cadre du Conseil de gérance

- Le présent contrat prévoit, le cas échéant, un maximum de 2 réunions du Conseil de Gérance par an ; au cas où d'autres réunions s'avèreraient nécessaires, elles seront considérées comme prestations supplémentaires;
- La convocation aux réunions du conseil de gérance conformément à ce qui a été arrêté à ce propos par l'Assemblée Générale des copropriétaires;
- L'établissement des procès-verbaux du conseil de gérance et leur transmission aux parties intéressées.



## CONTRAT DE SYNDIC : CONDITIONS GENERALES

### Dans le cadre des relations contractuelles avec les tiers

Dans la mesure où il s'agit d'actes conservatoires ou d'administration provisoire, ou s'il est dûment mandaté à cet effet, le Syndic intervient valablement, dans le cadre des relations contractuelles avec les tiers, au nom et pour compte de l'Association des Copropriétaires.

Le Syndic est spécialement mandaté, par l'*Assemblée Générale* des copropriétaires pour signer les conventions suivantes :

- les polices d'assurances;
- les contrats d'engagement de personnel;
- les contrats avec les fournisseurs, les firmes d'entretien et les organismes de contrôle.

### Secrétariat

1. Le secrétariat de l'Association des Copropriétaires est assuré par le Syndic dans le cadre d'une gérance normale en bon père de famille. Tous travaux dépassant le cadre de la gérance normale, tels que la constitution de dossier en vue de récupérer des arriérés de paiement de charges, de procédures, de demandes d'autorisation, de subvention, de réclamation, et de permis en tout genre, feront l'objet d'honoraires supplémentaires et de frais de constitution de dossier (prestation supplémentaire).

2. La langue utilisée dans les relations entre le Syndic et les copropriétaires ou l'Association des Copropriétaires est la langue des Statuts. Certains documents (décomptes individuels, relevés des dépenses, avis et courrier courant) pourront être imprimés dans une langue différente à la demande expresse de l'Association des Copropriétaires, mais sans engager la responsabilité du Syndic. Les frais de traduction (acte de base, PV d'*Assemblée*, de réunion, d'expertise, règlements, etc.) seront facturés à l'Association des Copropriétaires sur base des barèmes des traducteurs.

3. Le Syndic recevra le courrier relatif à l'Association des copropriétaires. Dans le cadre de la gestion normale, le Syndic sera tenu d'y donner la suite qu'il convient. Le Syndic veillera notamment à transmettre aux prestataires de services ou de travaux, toutes remarques, plaintes, etc., émanant des occupants, des propriétaires ou voisins, de manière à leur permettre d'intervenir en temps utile. Pendant les heures de bureaux et dans le cadre de sa mission, le Syndic répondra aux appels

téléphoniques ou enregistrera les messages sur répondeur, et y donnera la suite voulue.

En dehors des heures de bureau, un répondeur enregistrera les appels. Suite y sera donnée dans un délai raisonnable. En cas d'urgence, il est fait appel à une permanence téléphonique qui donnera la suite voulue. Les frais d'appel et d'intervention seront refacturés à qui de droit (cfr. 5.4. des conditions particulières).

4. Le Syndic enregistrera les changements d'adresse de copropriétaire lors de mutations de la propriété d'un lot. Il répondra au notaire conformément à l'article 577-11 ' 1er du Code civil (prestation supplémentaire).
5. Le Syndic met à jour sans délai le règlement d'ordre intérieur en fonction des modifications décidées par l'*Assemblée Générale*.

Le Syndic s'assurera que le règlement d'ordre intérieur ainsi que le registre des procès-verbaux d'*Assemblée Générale* peuvent être consultés.

### 2. La gestion financière

1. Le Syndic tient la comptabilité générale de l'Association des Copropriétaires. Il dresse l'état des dettes et des créances, la situation de trésorerie et le budget. Il classe, numérote et conserve tous les documents comptables et pièces justificatives, tels les factures, décomptes, notes de frais, etc. Il conserve les archives durant les délais légaux. Les documents originaux doivent rester dans le bureau du Syndic. Annuellement, il présente à l'*Assemblée Générale* des copropriétaires le rapport de sa gestion afin de recevoir la décharge y relative. Il accepte le contrôle des comptes : à son (leur) initiative, et au minimum un mois avant l'*Assemblée Générale* ordinaire, le(s) vérificateur(s) ou commissaire(s) aux comptes choisi(s) par l'Association des Copropriétaires, demandera(ont) communication des comptes et pièces comptables aux fins de faire rapport. A cet effet, ils auront accès, au bureau du Syndic, pendant les heures ouvrables et sur rendez-vous, aux documents suivants :
  - deux dernières balances;
  - relevés généraux des dépenses et facturiers d'entrées;
  - salaires et documents sociaux établis par le bureau social;
  - tableau des répartitions des charges par copropriétaire;
  - balances fournisseurs et copropriétaires;
  - soldes bancaires.



## CONTRAT DE SYNDIC : CONDITIONS GENERALES

Cette vérification constatera l'exactitude de la situation comptable présentée par le Syndic (concordances des pièces et répartition). Les demandes d'explications relatives aux frais devront faire l'objet d'une note écrite antérieurement à l'Assemblée Générale, à laquelle le Syndic répondra en vue de l'Assemblée Générale.

Seul le(s) vérificateur(s) aux comptes désigné(s) par l'Assemblée Générale, aura(ont) accès ensemble aux pièces comptables détenues par le Syndic.

Toute consultation autre sera considérée comme prestation supplémentaire sujette à honoraires supplémentaires.

A la demande de l'Assemblée Générale des copropriétaires, un contrôle des comptes pourra être effectué par un expert comptable, aux frais de la copropriété.

2. Dans le cadre de la gestion des fonds de l'Association des Copropriétaires, le Syndic est tenu de prendre toute mesure afin d'éviter toute possibilité de confusion des patrimoines.

Dans cet esprit, le Syndic ouvrira un ou des compte(s) courant(s) financier(s) auprès de l'organisme de son choix, le Syndic aura seul signature sur ce(s) compte(s) (article 38 a de l'Arrêté Royal du 28.09.2000).

Les placements à terme peuvent être laissés à la diligence de l'Association des Copropriétaires dans la banque de son choix.

3. Le Syndic veille à la constitution d'un fonds de roulement et d'un fonds de réserve conformément à la décision de l'Assemblée Générale des copropriétaires et aux Statuts.
4. Le Syndic reçoit, vérifie et règle ou conteste, s'il y échet, les factures adressées à l'Association des Copropriétaires.
5. Le Syndic répartit les dépenses entre les copropriétaires conformément aux Statuts et aux décisions de l'Assemblée Générale, suivant le logiciel comptable qui lui est propre et dont l'association des copropriétaires a pris connaissance (cfr. annexe II).
6. Une fois l'an, au moins, le Syndic établit un décompte des consommations communes et privatives comprenant :

- un relevé des frais avec regroupement par type de dépenses et par clé de répartition ; un tableau de répartition des frais entre les copropriétaires ou un relevé individuel des frais à répartir. En ce qui concerne les consommations de chauffage et eau, les relevés annuels ou intermédiaires des calorimètres et des éventuels compteurs de passage en eau, ainsi que la répartition des frais y afférents ne font pas partie de la mission du Syndic et doivent être confiés à une société spécialisée en cette matière et font l'objet de frais supplémentaires ;
- un état patrimonial de l'association des copropriétaires.

Vis-à-vis du Syndic, les copropriétaires sont seuls responsables du paiement des charges. Toutes les dépenses occasionnées pour le recouvrement forcé des frais communs (frais administratifs, prestations supplémentaires, prestations complémentaires et/ou d'honoraires de conseils, avocats, huissiers, experts, etc.) seront portées en compte à l'Association des Copropriétaires.

7. Le Syndic prépare les dossiers litigieux ou ceux nécessitant une interprétation, à transmettre à l'avocat ou au notaire désigné par l'Association des Copropriétaires (prestation supplémentaire).

### 3. La gestion technique

La gestion technique a pour objectifs :

- la conservation des parties communes;
- le maintien en état de fonctionnement des installations techniques;
- à plus long terme, par la voie de propositions à adresser à l'Assemblée Générale des copropriétaires, la rénovation et l'adaptation de l'Immeuble aux nouvelles techniques de manière à maintenir tant sa valeur d'investissement que sa valeur locative.

A cet effet, le Syndic :

1. veille à l'approvisionnement et à l'entretien de l'Immeuble;
2. s'informe régulièrement de l'état des parties communes de l'Immeuble, notamment par des contrôles périodiques;
3. prend en temps utile les mesures adéquates pour maintenir l'Immeuble en état de fonctionnement et assurer des conditions de vie optimales;
4. formule à l'égard de l'Assemblée Générale des copropriétaires les propositions utiles;



## CONTRAT DE SYNDIC : CONDITIONS GENERALES

5. prend les initiatives éventuellement requises en cas d'urgence et, convoque, si nécessaire, l'Assemblée Générale des copropriétaires;

Dans ce cadre, le Syndic accomplit notamment les tâches suivantes :

1. Concierge(s) : si la présence d'un ou d'une concierge est prévue par les Statuts ou par une décision de l'Assemblée Générale des copropriétaires, le Syndic se charge de la recherche (annonces dans la presse aux frais de l'association des Copropriétaires), sélection, visite de la loge, état des lieux, rédaction et conclusion du contrat, de l'établissement d'un règlement de travail avec horaire et plan de travail conformément aux règlements en vigueur (prestation supplémentaire). Le Syndic prendra les dispositions nécessaires en cas de maladie, congés et renonciation (intervention d'une société de nettoyage). Il contrôlera les dépenses de la concierge.
2. Salaires et documents sociaux : le Syndic fera appel à un bureau social dont la cotisation de gestion sera portée en compte à l'Association des Copropriétaires. Ce bureau veillera à ce que la situation du personnel de l'Immeuble soit en règle au regard des lois sociales et de l'ONSS. Le Syndic veillera à le rémunérer en temps voulu.
3. Nettoyage et entretiens : étude, négociation et conclusion des contrats de nettoyage et d'entretien (notamment des techniques spéciales : chauffage, ascenseurs, plomberie, électricité, parlophones, serrures, etc.) avec des sociétés appropriées et enregistrées au nom et pour compte de l'Association des Copropriétaires.
4. Fournitures : le Syndic souscrira auprès des fournisseurs au nom et pour compte de l'Association des Copropriétaires les abonnements pour les fournitures ordinaires (mazout, gaz, eau, électricité, etc.).
5. Règlement d'ordre intérieur : en cas de plaintes (écrites des copropriétaires et/ou occupants de l'Immeuble) ou suite à toutes informations émanant du conseil de gérance pour non-respect du règlement d'ordre intérieur par un occupant, le Syndic écrira au copropriétaire concerné.

Après deux mises en demeure, le Syndic instruira un dossier (prestation supplémentaire).

6. Contrôle courant : le Syndic veillera à faire assurer le contrôle de l'Immeuble par le

concierge ou à défaut par l'équipe de nettoyage et/ou les membres du conseil de gérance. Ceux-ci transmettront les informations nécessaires en temps voulu au Syndic pour lui permettre la bonne exécution de sa mission.

### 7. Travaux

- 7.1. Toute commande de travaux fera l'objet d'un accord préalable de l'Assemblée Générale des Copropriétaires sur le principe de la dépense sauf s'il devait s'agir de travaux urgents, nécessaires ou utiles à la conservation de l'Immeuble, ou encore de travaux relevant de la catégorie des actes conservatoires ou d'administration provisoire qui appartiennent à la compétence légale du Syndic.

7.2. Parmi les travaux, il faut distinguer :

- les travaux effectués dans le cadre d'une gérance normale en bon père de famille;
- les gros travaux (étanchéité, toiture, terrasses, stabilité, modifications, transformations);
- les travaux relatifs aux techniques spéciales.

7.2.1. Pour les travaux relevant de la gestion ordinaire de l'Immeuble (tels que peintures, petites maçonneries, portes, jardins, bricolages, revêtements muraux des sols, des plafonds, petite électricité et plomberie, etc.), le Syndic pourra recourir aux corps de métier de l'immeuble. Il établira un bon de commande et donnera ordre de paiement après exécution et réception de la facture.

7.2.2. Sauf disposition plus restrictive des Statuts, l'exécution de gros travaux devra être approuvée par l'Assemblée Générale aux trois quarts des voix.

Le Syndic pourra se faire assister, avec l'accord de l'Assemblée Générale, par l'expert ou le courtier de son choix pour l'établissement du cahier des charges, l'élaboration de l'appel d'offres, la négociation des contrats, la surveillance des travaux, l'octroi des réceptions etc. Cette assistance sera mise en charge de l'Association des Copropriétaires.

7.2.3. Pour les travaux relatifs aux techniques spéciales, le Syndic pourra de même se faire assister par l'expert ou le courtier de son choix, avec l'accord de l'Assemblée Générale, pour l'établissement du cahier des charges, l'élaboration de l'appel d'offres, la négociation des contrats, la surveillance des travaux, l'octroi des réceptions etc. Cette assistance sera mise en charge de l'Association des Copropriétaires.



## CONTRAT DE SYNDIC : CONDITIONS GENERALES

7.2.4. Pour les gros travaux et ceux visant les techniques spéciales, des honoraires supplémentaires pourront être négociés par le Syndic, en fonction de l'importance des travaux et de l'estimation des prestations supplémentaires qu'ils nécessiteront ainsi que de la responsabilité qui sera celle du Syndic.

### 8. Assurances

8.1. Le Syndic souscrira les polices prévues dans les Statuts au nom de l'Association des Copropriétaires et proposera à l'Assemblée les modifications éventuelles. Il les conservera et en fera parvenir une copie aux copropriétaires qui en feront la demande, à leurs frais.

8.2. Sinistre aux parties communes : dès qu'il aura eu connaissance du sinistre, le Syndic en fera la déclaration à la compagnie d'assurance et l'instruira avec le courtier ou le représentant de cette compagnie et veillera à ce qu'il y soit porté remède en demandant des devis, participant aux expertises, commandant les travaux, veillant à percevoir les indemnités et répartissant la différence entre les indemnités perçues et le coût réel des travaux ainsi que les franchises, suivant en cela les instructions de l'Association des Copropriétaires. Il pourra réclamer des honoraires pour prestations supplémentaires, ce conformément aux usages en vigueur dans la profession.

8.3. Sinistre aux parties privatives trouvant son origine dans les parties communes : le Syndic s'assurera de la transmission des déclarations écrites au courtier. Le copropriétaire concerné instruira le sinistre exclusivement avec le Syndic. Les honoraires pour prestations supplémentaires (ouverture de dossier) pourront être réclamés par le Syndic.

### Article 5 : Pouvoirs du Syndic

Sauf décision expresse de l'Assemblée Générale, le Syndic ne peut souscrire aucun engagement pour un terme excédant la durée de son mandat.

Un extrait d'acte portant nomination du Syndic sera affiché par lui, dans les huit jours, de façon inaltérable et visible à l'entrée de l'immeuble, siège de l'Association des Copropriétaires. Cet extrait indique outre la date de sa nomination, les nom, prénoms, profession et domicile du Syndic ou s'il s'agit d'une société, sa forme, sa raison ou dénomination sociale ainsi que son siège social.

Les frais résultant de l'affichage seront mis à charge de l'Association des Copropriétaires. Lorsque, dans le cadre de sa mission, le Syndic engage l'Association des Copropriétaires en accomplissant au nom de cette dernière des actes juridiques il agit en tant que mandataire, dans tous les autres cas, il agit comme prestataire de services.

### Article 6 : Responsabilité et garanties du Syndic

Le Syndic s'engage à accomplir sa mission comme un professionnel compétent et diligent et à respecter la loi, et les règles et usages applicables à la profession d'agent immobilier.

Le Syndic est un membre agréé de l'IPI (Institut professionnel des Agents Immobiliers) et est soumis aux règles déontologiques édictées par cet organisme.

Le Syndic est couvert par une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle, ce conformément à l'article 9 de l'Arrêté Royal du 28 septembre 2000 portant approbation du Code de Déontologie de l'Institut Professionnel des Agents Immobiliers.

Tous les fonds de l'Association des Copropriétaires détenus par le Syndic – sous sa seule signature – sont garantis par le cautionnement d'un organisme financier, suivant les modalités définies par les directives de l'Institut Professionnel des Agents Immobiliers, et ce, en faveur de l'Association des Copropriétaires.

Décharge pour sa mission sera donnée au Syndic par l'Assemblée Générale des copropriétaires au moins une fois par an. Pendant 5 ans à dater de la décharge, le Syndic conservera les pièces justificatives relatives aux décomptes ainsi que les états détaillant le patrimoine de l'Association des Copropriétaires.

Seuls ses administrateurs et ses gérants ou fondateurs de pouvoir peuvent engager valablement le Syndic.

Pour l'exécution de la présente convention, le Syndic sera valablement représenté par des préposés dûment mandatés par lui en vertu d'une décision régulière de ses organes.

Le Syndic sera secondé dans sa mission par les représentants ad hoc de l'Association des Copropriétaires.



## CONTRAT DE SYNDIC : CONDITIONS GENERALES

### Article 7 : Conditions financières

Le Syndic sera couvert pour les frais administratifs courants (expédition des comptes, convocations à l'Assemblée Générale ordinaire, diffusion des PV et avis, correspondance), indépendamment de sa rémunération, en fonction des frais réels.

Les honoraires pour prestations supplémentaires et prestations complémentaires, sont définis en annexe I des présentes, ce conformément à l'article 4 des conditions particulières.

Le Syndic est autorisé à prélever directement sa rémunération, les autres rétributions qui lui sont dues et les dépenses qu'il a exposées dans le cadre de sa mission sur le fonds de roulement constitué par les copropriétaires.

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

Sauf si la loi l'interdisait, la rémunération sera adaptée une fois par an, conformément aux conditions particulières, suivant l'évolution de l'indice des prix des services. Il en va de même des prestations supplémentaires et complémentaires (annexe I) et des frais administratifs.

### Article 8 : Fin du contrat

Si en application de l'article 577-8 ' 6 du Code civil, l'Assemblée Générale des copropriétaires venait à révoquer anticipativement le mandat du Syndic en l'absence de toute faute de sa part, sans respecter le préavis de trois mois prévu à l'article 2, dernier alinéa des conditions particulières, le Syndic sera fondé à exiger une indemnité égale à trois mois de préavis, outre une indemnité égale au tiers des honoraires recouvrant la période contractuelle restant à courir, avec un minimum de trois mois.

En cas de faute ou de manquement commis par le Syndic, l'Association des Copropriétaires fera part au Syndic de ses griefs par lettre recommandée à la poste contenant mise en demeure de remédier à la faute ou aux manquements dans la huitaine. A défaut de réponse satisfaisante dans ce délai, l'Association des Copropriétaires sera en droit de résilier immédiatement le contrat sans préavis ni indemnité.

A la fin du mandat, le Syndic remettra aux représentants de l'Association des Copropriétaires tous les documents en sa possession et renoncera irrévocablement à tout pouvoir sur les avoirs de l'Association des Copropriétaires.

L'Assemblée Générale des copropriétaires qui constate l'expiration du mandat du Syndic ou le révoque lui donnera, s'il y échet, décharge globale pour sa mission, approuvera les comptes, régularisera tous les paiements envers les fournisseurs et les tiers, et pourvoira à son remplacement ou le reconduira dans ses fonctions.

En outre, il est expressément convenu que le Syndic est sensé avoir reçu décharge tacite à la fin de sa mission, sauf avis contraire adressé par l'Association des Copropriétaires et notifié par lettre recommandée avant la remise des dossiers de gestion.

Cet avis doit être circonstancié et comprendra tous les éléments permettant au Syndic, le cas échéant, de corriger et rectifier les erreurs commises.

Tout refus d'accorder la décharge autorise le Syndic à conserver les dossiers de gestion afin de lui permettre de répondre aux remarques ou observations motivant le refus de décharge.

### Article 9 : Droit applicable et désignation de for

La présente convention est soumise au droit belge. Les normes déontologiques de la profession compléteront au besoin la présente convention.

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 de Bruxelles.

