



## Fiche Pratique 004

Theme

Consultation des SYNDICS Cahier des Charges Type



Presse

Le compte rendu complet de ce sujet est consultable sur onglets -> Formations -> Adhérents

Rappel : Décret n°2015-342 du 26 mars 2015 (contrat de syndic)  
: Loi MACRON n° 2015-990 du 06 Août 2015 (article 88 mise en concurrence....)

Il est nécessaire d'établir un cahier des charges pour avoir une analyse similaire lors de changement du syndic en activité sur la copropriété.

Il est composé de 3 thématiques à savoir :

**1 – Fiche d'identité de la copropriété** page n°2

**2 – Fiche de demande spécifique du syndicat** page n°3

**3 – Fiche d'identité des syndics consultés** page n°4

Etablissement du cahier des charges :

**Qui ?** Le Président du Conseil Syndical actuel et les membres du Conseil syndical.

Consultation et analyse

**Qui ?** Le Président du Conseil Syndical actuel et les membres du Conseil syndical.

Tableau comparatif des offres pour présentations à l'assemblée Générale

**Qui ?** Le Président du Conseil Syndical actuel et les membres du Conseil syndical.

Présentation en Assemblée Générale

**Méthodologie?** Le Président de séance présente et commente le tableau comparatif avant réception des différents syndics consultés.

Lors de la réception des syndics consultés le syndic actuel ne doit pas être présent ; il se retire dans une salle annexe.

**Le Vote ?**  Article 25 avec possibilité de 2<sup>ème</sup> lecture immédiate art.24 selon art. 25-1

Conseil :

-Choisir si possible un syndic qui gèrera votre résidence avec :

Le Principal de Copropriété, la secrétaire et le comptable.

Le nombre moyen de gestion de lot est d'environ 1800 par Principal de copropriété.

# 1 – Fiche d'identité de la copropriété

■ Champs à renseigner

<b>Date de construction de l'immeuble</b>	■
<b>Nombre de bâtiments que comporte la copropriété</b>	Immeuble de ■ étage(s). La résidence comprend : - ■ cage(s) d'escalier avec ■ appartements à chaque niveau - ■ cage d'escalier avec ■ appartements à chaque niveau - ■ cages d'escalier avec ■ appartements à chaque niveau sur ■ étages
<b>Nombre et type de lots principaux :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• logements : ■</li> <li>• commerces : ■</li> <li>• autre (définir)</li> </ul>
<b>Existence de parkings souterrains :</b>	
<b>Existence d'espaces verts et leur importance</b>	(nombre de m2)
<b>Taux d'impayés :</b>	
<b>Nombre de procédures en cours :</b>	
<b>Horaires traditionnels d'assemblée générale :</b>	De ■ h à ■ h
<b>Equipements :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ■ ascenseur(s) par bâtiment, soit ■</li> <li>• chauffage individuel</li> <li>• Autres</li> </ul>
<b>Présence d'un gardien ou d'employés d'immeuble :</b>	■
<b>La copropriété est-elle située dans le périmètre d'une ASL ou une AFUL ou d'union de syndicat ou fait-elle partie d'un syndicat principal ?</b>	■
<b>Classement éventuel de la copropriété en Plan de sauvegarde, OPAH copropriété dégradée ou autre dispositif public :</b>	■
<b>Points divers à préciser Cf. carnet entretien</b>	■

## 2 – Fiche de demande spécifique du syndicat

<p><b>a) permanence au local du conseil syndical</b></p> <p>- le jour [ ] de la [ ] et [ ] semaine du mois</p> <p>horaires de [ ] h à [ ] h</p> <p><i>NB : en cas de suppression de cette permanence, l'information sera affichée au plus tard une semaine avant au local et la présidente du conseil syndical sera informée. Le nombre de suppression ne pourra être supérieur à 4 par an.</i></p>
<p><b>b) Visites de la copropriété par le syndic</b></p> <p>- [ ] visites par mois avec le gestionnaire [ ] dont 1 avec représentant(e) du conseil syndical</p>
<p><b>c) Heure de l'assemblée générale :</b></p> <p>• Assemblée générale allant de [ ] h à [ ] h (compris dans le forfait).</p>
<p><b>d) Réunions du conseil syndical avec le syndic au sein de la copropriété :</b></p> <p>- [ ] réunions par an avec le conseil syndical de [ ] h à [ ] heures</p>
<p><b>e) Taux horaire des honoraires supplémentaires : Gestionnaire : [ ] Assistante : [ ]</b></p>
<p><b>f) Heures ouvrables convenues le matin [ ] à [ ] après-midi [ ] à [ ] du jour [ ]</b></p>
<p><b>g) Disposition d'une salle de réunion [ ]</b></p>
<p><b>h) Copropriété(s) de même importance gérées depuis plus de 3 ans</b></p>
<p><b>i) Extranet : [ ]</b></p>
<p><b>j) Durée du contrat de syndic : [ ] an(s)</b></p>
<p><b>Rappelons que le forfait proposé par le syndic doit inclure toutes les prestations et frais concernant ce qu'on appelle la gestion courante ou prévisible et en particulier :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• les relances en cas d'impayés et la gestion des plans de règlement des impayés.</li><li>• la gestion des sinistres; ayant leurs origines dans les parties communes.</li><li>• les photocopies ; documents administratifs incluant les frais pour convocation d'assemblée générale et envoi ou notification de procès-verbal inclus dans le contrat de base.</li><li>• la gestion en compte séparé.</li></ul>
<p><b>Coût annuel pour toutes les prestations ci-dessus : (à remplir par le syndic)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coût HT :</li><li>• TVA</li><li>• Coût TTC</li></ul>

CONSEIL : Le prix par lot principal est fonction de la qualité globale du ou des bâtiments de la copropriété. Ces documents doivent être repris et détaillés dans la proposition du syndic qui devra être conforme au décret n°2015-342 du 26 mars 2015.

### 3 – Fiche d'identité des syndic consultés

■ Champs à renseigner

<b>Année de création du cabinet du syndic</b>	
<b>Carte professionnelle :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• numéro de carte :</li> <li>• date de validité :</li> </ul>
<b>Compagnie assurant la responsabilité civile du syndic</b>	Raison sociale : Montant de la garantie : Numéro de la police d'assurance :
<b>Caisse de garantie :</b>	Raison sociale : Montant de la garantie :
<b>Nombre d'année d'expérience du gestionnaire qui sera en charge de la gestion de la copropriété :</b>	<input type="text"/> année(s)
<b>Nombre de salariés au sein du cabinet du syndic :</b>	
<b>Nombre de syndicats de copropriétaires par gestionnaires :</b>	
<b>Nombre de lots gérés par gestionnaire</b>	
<b>Services en place au sein du cabinet :</b>	<input type="checkbox"/> gestion <input type="checkbox"/> comptabilité <input type="checkbox"/> contentieux <input type="checkbox"/> gestion de copropriétés en difficulté
<b>Banque assurant la gestion du compte séparé :</b>	
<b>Domaines d'activité du cabinet</b>	<input type="checkbox"/> syndic <input type="checkbox"/> gestion locative <input type="checkbox"/> transaction immobilière <input type="checkbox"/> courtier <input type="checkbox"/> autre(s) : préciser

CONSEIL : Les activités du syndic ne doivent pas être supérieures à trois.