

40 points à contrôler dans un contrat de syndic pour éviter d'être mangé tout cru

[retour abus](#)

Comment faire pour étudier facilement son contrat de syndic, savoir s'il est « correct » et déterminer ce qu'on peut négocier. Pour aider les copropriétaires à le faire, nous avons recensé quarante principaux points à contrôler dans un contrat de syndic. Il y en a d'autres, mais si vous arrivez déjà au bout de ces quarante points, vous aurez fait bien du chemin...

Ces quarante points concernent quatre types de problèmes, qui vont orienter vos recherches.

- Vous devrez d'abord rechercher ce qui est facturé **EN PLUS** des honoraires de base et ne devrait pas l'être (en partant de la liste de l'avis du CNC que nous reproduisons en annexe), ceci pour faire annuler ces honoraires.
- Vous devrez rechercher, ensuite, les « **nouveaux** » honoraires supplémentaires non conformes à l'avis du CNC, **ceci pour les faire supprimer.**
- Puis, vous devrez rechercher les honoraires « **illégaux** » (donc, également à faire supprimer).
- Vous devrez, enfin, identifier les tarifs particulièrement **EXCESSIFS** ou **ABUSIFS** pratiqués par le syndic, ceci pour les faire baisser.

Encore une fois on peut aller plus loin que ces quarante points. Mais commencez par eux...

I – Faire supprimer les honoraires supplémentaires prévus pour des tâches de base obligatoires

Voici quatorze types d'honoraires qui ne devraient pas pouvoir être facturés en plus des honoraires de base et le sont pourtant trop souvent encore.

1) Honoraires pour la tenue de l'AG annuelle hors heures ouvrables.

- *Très peu de syndics incluent dans leurs honoraires de base un forfait*

(exemple 3 heures) pour tenue de l'Assemblée Générale annuelle hors heures ouvrables.

- Ceci est non-conforme à l'avis du CNC. Il faut donc que vous agissiez en conséquence.

2) Honoraires de tenue de Conseil Syndical précédant l'Assemblée Générale annuelle hors heures ouvrables.

- Même problème que celui concernant la tenue de l'Assemblée Générale.

3) Frais de prise en charge de la copropriété lorsque les comptes n'ont pas été répartis ou approuvés (voire : frais de reprise des comptes par lot !).

- Certains syndics trouvent tous les prétextes pour facturer la « prise en charge de la copropriété » malgré l'avis du CNC - Refusez.

4) Frais de « préparation » de l'assemblée générale annuelle (pour des questions « spéciales »).

- La « préparation » de l'AG doit, évidemment, rentrer dans la gestion courante, quelles que soient les « questions ».

5) Honoraires pour recherche de devis présentés au CS.

- Autre moyen de facturer indûment des honoraires supplémentaires ; à refuser

6) Honoraires pour souscription de la police dommage-ouvrage en cas de gros travaux.

- Ces honoraires DOIVENT rentrer dans les honoraires de base (là aussi c'est le Conseil National de la Consommation qui le dit...).

7) Honoraires pour ouverture de dossier sinistres concernant les parties communes.

- Même chose.

8) Honoraires pour transmission d'archives (papier ou numérisées).

- De nombreux syndics refusent d'appliquer l'avis du CNC en matière de transmission d'archives. Rappelez leurs que celle-ci n'est pas facturable en plus.

9) Honoraires pour établissement et « gestion » des diagnostics et dossiers obligatoires.

- Ces tâches doivent aussi rentrer dans les honoraires de base, selon le

Conseil National de la Consommation.

10) Honoraires pour la gestion des « forfaits » d'eau en cas de présence compteurs divisionnaires dans les appartements.

- Même chose. Attention : certains syndicats distinguent la gestion des « consommations » et la gestion des « forfaits ». C'est évidemment la même chose. Refusez l'attrape-nigaud.

11) Application de frais pour l'établissement externalisé des feuilles de paies.

- Si le syndic ne sait pas établir des feuilles de paie et veut externaliser la prestation, il doit en assumer les frais lui-même.

12) Honoraires pour l'établissement du contrat des remplaçants (gardiens, employés) et gestion des remplaçants.

- Le Conseil National de la Consommation a intégré cette tâche dans les honoraires de base. Refusez donc tout honoraire supplémentaire à ce titre.

13) Indication de la TVA sur le relevé des dépenses.

- Cette prestation de base n'a pas à être facturée en plus.

14) Frais d'arrêté des comptes en cas de non-renouvellement du mandat.

- Cette tâche doit également rentrer dans les tâches de gestion courante obligatoires.

Comme on le voit, elle est encore bien longue la liste des tâches courantes qui restent facturées **EN PLUS** des honoraires de base...

II – Traquer les « nouveaux » abus.

Alors que l'avis du CNC devait entraîner la réduction significative des honoraires supplémentaires, ceux-ci ont pris une nouvelle ampleur, comme si les syndicats voulaient montrer qu'ils continuaient à faire exactement ce qu'ils voulaient (ce qui, malheureusement, est un peu vrai...).

Il faut, là aussi, résister.

1) Application de « forfaits administratifs », frais de bureau, forfaits fax,

mail, téléphone etc....

- *Le Conseil National de la Consommation a prévu que tous ces frais devraient rentrer dans le forfait d'honoraires de base. Il faut donc refuser ces forfaits.*

2) Application d'un forfait « *scannérisation des documents* ».

- *À refuser, évidemment (NB : la scannérisation est une bonne chose mais elle facilite surtout la gestion du syndic...)*

3) Application d'un forfait « *téléphone d'urgence* » 24 h/24.

- *À refuser. Il s'agit d'ailleurs d'une simple plate-forme téléphonique, inutile et coûteuse.*

4) Application d'honoraires spéciaux en cas de « *gestion* » des urgences.

- *À refuser, il n'y a aucune raison de payer des vacations pour traiter les « **urgences** » en journée. C'est le travail « **normal** » d'un syndic.*

5) Facturation des vacations horaires selon les principes inadmissibles suivants :

- toute heure commencée est due.
- les déplacements sont facturés.

Or, seul le temps passé doit être facturé ; et par ailleurs, les déplacements (incontrôlables) ne peuvent donner lieu à facturation.

6) Honoraires de recueil des attestations pour bénéficier de la TVA à 5,5 %.

- *Il n'y a aucune obligation d'enquête dans les immeubles dont on sait (règlement de copropriété) qu'ils ont une majorité de lots affectés à l'habitation. À refuser, donc.*

7) Forfaits pour « *appels de fonds trimestriels* ».

- *Ceci rentre dans les frais et le travail de base d'un syndic !.*

8) Facturation concernant les propositions faites par le syndic à la copropriété concernant les règles de fonctionnement du conseil syndical.

- *Ces honoraires sont « **grotesques** ». Le syndic n'a pas à se mêler du fonctionnement du CS et encore moins à facturer ses « **conseils** » en la matière.*

9) Facturation du prélèvement mensuel des charges.

- Le prélèvement mensuel est une facilité pour le syndic. Aucune raison, donc, d'accepter des honoraires à ce sujet.

10) Indexation des honoraires en cours de contrat.

- Les honoraires sont votés pour un exercice ; refusez les indexations automatiques ; la prochaine Assemblée Générale seule décidera des augmentations éventuelles.

Alors, prêts ?

III – Retirer les honoraires et frais illégaux

Non contents de multiplier les honoraires supplémentaires, les syndics facturent de plus en plus – en toute connaissance de cause – de nombreux honoraires illégaux. Là encore, il faut agir et refuser.

1) Lettres de relance simple facturée (très cher, le plus souvent : 10 € , 12 € ou plus) aux débiteurs, même occasionnels.

- Ces frais sont illégaux ; ils doivent être supprimés.

2) Frais de « création du fichier » des nouveaux arrivants.

- Même chose.

3) Frais de remise d'un livret d'accueil aux arrivants.

- Il s'agit d'une « vente forcée », donc illégale.

4) Frais de mise à jour de la liste des copropriétaires en cas de changement de situation.

- Illégal ; Par ailleurs cette mise à jour est une tâche de base.

5) Frais de « gestion » des comptes vendeurs.

- Illégal.

6) Honoraires privatifs de gestion de sinistres.

- Illégal.

7) Forfait pour l'accès aux comptes par Internet.

- On ne peut imposer un service à des gens qui ne peuvent pas forcément en profiter et ne le demandent pas.

8) Enregistrement des notifications en cas de ventes.

- Honoraire privatif également illégal.

Oui, vous avez bien lu : il y a au moins huit types **fréquents** d'honoraires totalement illégaux pratiqués en toute impunité par les syndics.

IV – Modérer les abus tarifaires.

Pour finir voici une liste de certaines prestations supplémentaires. Nous donnons les prix constatés en trois tranches : bas – médians – hauts.

Les tarifs de la tranche haute sont particulièrement abusifs. Si votre syndic pratique ces tarifs, réagissez et négociez sérieusement à la baisse.

À noter que les tarifs « **médians** » doivent aussi être négociés, car ils sont encore trop hauts.

| | Bas | Médian | Haut |
|---|-------------------|---------------|-------------|
| 1. Compte séparé (par lot par an) : | 15 € | 20 € | 30 € |
| 2. Placement des fonds. (pourcentage des fonds placés) : | 0,5 % | 1 % | 2,50 % |
| 3. Travaux votés en assemblée générale : | 2 % et dégressif | 3 % | 4 % |
| - gestion comptable et administrative ... | 3 % (sur le HT) | 4 % | 6 % |
| - suivi des travaux quand il n'y a pas de maître d'œuvre : | et dégressif | (sur le TTC) | sur le TCC) |
| 4. Gestion des sinistres. | 2 % (ou vacation) | 5 % | 10 % |
| 5. Impayés : | | | |
| - lettre de relance : | | | |
| - LRAR : | 3,5 € | 6 € | 10 € |
| | | | 40-50 |

| | | | |
|--|----------------------------|--------|--------|
| - remise dossier huissier : | 15 € | 25 € | € |
| - remise dossier avocat : | 80 € | 100 € | 200 € |
| | 80 | 250 € | 500 € |
| 6. Mutations : | | | |
| - état daté : | 200 € | 300 € | 500 € |
| 7. Frais de papeterie et frais administratifs : | | | |
| - photocopie : | 0,15 € (sauf en nombre) | 0,20 € | 0,40 € |
| - forfait administratif | 12 € | 25 € | 40 € |
| 8. Vacation horaire du gestionnaire en charge de la copropriété : | | | |
| - heures ouvrables : | 50 € | 70 € | 100 € |
| - hors heures ouvrables : | | | |
| 1) jusqu'à 20 heures : | 90 € | 100 € | 150 € |
| 2) entre 20 et 22 heures : | 90 € | 150 € | 225 € |
| 3) au-delà de 22 heures | 90 € | 150 € | 300 € |

Conclusion : Voici donc 40 points à contrôler et, si possible, à négocier (suppression d'honoraires ou minoration). Comme on le voit, il y a beaucoup à faire. Alors, au travail. Nous rappelons ci-dessus pour mémoire la liste des tâches de gestion courante établie par le CNC qui ne peuvent donner lieu à des honoraires supplémentaires.

Annexe : liste des tâches de gestion courante obligatoires du CNC

Liste des prestations de gestion courante

issue du groupe de travail du CNC

et annexée à l'avis du CNC du 27 septembre 2007

Prestations invariables

Prestations invariables

I ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE

I-1 **Elaboration et envoi de la convocation, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions (*)**

I-2 **Réunion du Conseil Syndical précédent l'assemblée générale – Objet de la réunion**

I-2-1 Etablissement de l'ordre du jour

I-2-2 Présence du syndic ou de son représentant suivant les horaires définis dans le contrat

I-3 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

I-4 Tenue de l'Assemblée Générale

I-4-1 Établissement de la feuille de présence, émargement, vérification des voix et des pouvoirs

I-4-2 Tenue du registre des procès-verbaux

I-4-3 Procès-verbal : rédaction du procès-verbal lorsque le syndic est élu secrétaire

I-4-4 Envoi et notification du procès-verbal (*)

I-4-5 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

I-4-6 Présence du syndic ou de son représentant suivant les horaires définis dans le contrat.

II COMPTABILITE GENERALE DE LA COPROPRIETE

II-1 Etablissement du compte de gestion générale et des annexes conformément au décret n° 2005-240 du 14 mars 2005 relatif aux comptes du syndicat des copropriétaires

II-1-1 Présentation des comptes en conformité avec la réglementation en vigueur

II-1-2 Établissement du budget prévisionnel, en collaboration avec le conseil syndical

II-2 Compte Copropriétaire

II-2-1 Etablissement et mise à jour de la liste des copropriétaires

II-2-2 Tenue des comptes des copropriétaires

II-2-3 Appel des provisions sur budget prévisionnel (*)

II-2-4 Imputations des consommations individuelles d'eau lorsque les compteurs d'eau sont déjà installés lors de la désignation du syndic

II-3 Compte Fournisseurs – Factures

II-3-1 Vérification et paiement des factures

II-4 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.

II-5 Compte bancaire séparé ou le cas échéant compte du cabinet en cas de dispense (possibilité de prix différencié selon le choix de la copropriété).

III ADMINISTRATION ET GESTION DE LA COPROPRIETE

EN CONFORMITE AVEC LE REGLEMENT DE COPROPRIETE

III-1 archives du syndicat

III-1-1 détention (divergence de position entre les consommateurs et les professionnels) :

- position des consommateurs : « Conservation et mise à disposition des archives du syndicat. »

- Position des professionnels : « *Détention, conservation des archives « non dormantes » selon la recommandation n° 20 de la CRC »*

III-1-2 Transmission des archives au syndic successeur.

III-1-3 Elaboration et transmission au conseil syndical du bordereau récapitulatif des archives transmises au syndic successeur.

III-2 Conseil Syndical – Obligations administratives

III-2-1 Mise à disposition et communication au conseil syndical de toutes pièces ou documents se rapportant à la gestion du syndicat. (*)

III-2-2 Recueil des avis écrits du Conseil Syndical lorsque sa consultation est obligatoire

III-3 entretien et maintenance

III-3-1 Visite(s) de la copropriété dans les conditions définies au contrat (nombre et modalités)

III-3-2 Négociation, passation, suivi des marchés des prestataires et gestion des contrats à l'échéance dans le cadre du budget prévisionnel.

III-3-3 Gestion des diagnostics/dossiers obligatoires.

III-3-4 Carnet d'entretien : établissement, mise à jour pour les informations mentionnées aux articles 3 et 4 du décret n° 2001-477 du 30/05/2001

III-3-5 Appels d'offre, 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.

III-3-6 Gestion des travaux d'entretien et de maintenance.

IV ASSURANCES

IV-1 Souscription des polices d'assurance au nom du syndicat.

IV-2 Déclaration des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties communes

IV-3 Règlement des indemnités aux bénéficiaires

V GESTION DU PERSONNEL

V-1 Recherche et entretien préalable (les coûts de la publication des annonces ne sont pas compris)**.

V-2 Etablissement du contrat de travail et, le cas échéant, de ses avenants**

V-3 Paiement du salaire et de toute indemnité, prime... due au salarié**

V-4 Tenue du livre des salaires et édition des bulletins de paie**.

V-5 Déclarations et paiement aux organismes fiscaux et sociaux.**

V-6 Attestations et déclarations obligatoires **

V-7 Gestion des remplacements pendant les congés, arrêts-maladie et maternité.**

V-8 Mise en place du DUERSST et mise à jour. (**)

V-9 Gestion de la formation du personnel du syndicat.**

VI DIVERS

VI-1 Calcul des intérêts légaux au profit du syndicat

() Les professionnels ont souligné que ces prestations devaient s'entendre hors frais de tirages,*

d'affranchissements et d'acheminements.

*(**) Prestations effectuées de façon habituelle si présence de personnel du syndicat des copropriétaires.*