

CONTRAT DE SYNDIC NON PROFESSIONNEL de COPROPRIÉTÉ  
POUR LE DOMAINE RELAX-MEUSE

**Entre les parties soussignées :**

1. L'association des copropriétaires du domaine Relax-Meuse  
inscrite à la BCE sous le n° 0848.234.217 dont le siège est situé Grand-Route, 5542 Blaimont

agissant à la suite d'une décision de l'assemblée générale du 28 avril 2018,

ci-après dénommée : «l'association des copropriétaires»

et

Monsieur Deschepper Jean Octave Émile, habitant à 17 Chaussée de Soignies, 7830 Hoves, né à Liège le 25 avril 1960, exerçant la profession d'informaticien indépendant depuis 1991.

Ci-après dénommé « le syndic non professionnel »

**il est convenu ce qui suit :**

**1. Mission**

L'association des copropriétaires confie au syndic, qui accepte la gestion administrative, la gestion du processus décisionnel, technique et financier et la gestion du contentieux éventuel comme bon père de famille, de l'association des copropriétaires du Domaine Relax-Meuse sis à Grand-Route, 5542 Blaimont, ainsi que, le cas échéant, la gestion du personnel employé par l'association des copropriétaires, conformément à la loi et aux statuts.

Par la gestion du processus décisionnel, on entend par la préparation, l'organisation, la convocation, la tenue des assemblées générales ordinaires et extraordinaires, l'établissement des procès-verbaux et leur diffusion, l'exécution des décisions de l'assemblée ainsi que l'accomplissement des actes conservatoires et d'administration provisoire.

La gestion administrative implique que le syndic représente l'association des copropriétaires dans la gestion des affaires communes et dans les relations contractuelles avec les tiers. À ce titre, il est autorisé à signer les contrats, conformément aux décisions de l'assemblée et aux statuts. Il assure le suivi des relations entre l'association des copropriétaires et les tiers, en ce compris les copropriétaires, le conseil de copropriété, et le(s) commissaire(s) aux comptes. La gestion administrative inclut l'accomplissement de

l'ensemble des démarches administratives imposées par la loi sur la copropriété et les statuts et d'autres législations éventuelles. Le syndic est par ailleurs chargé de la conservation des archives de la copropriété. Il se voit confier la souscription de la police « globale » du domaine, mais aussi les contrats d'assurance prévus par les statuts. Il est chargé de déclarer les sinistres, quelle que soit leur origine, de prendre les mesures conservatoires, de participer à l'expertise.

La gestion technique tend à assurer la maintenance et la conservation du domaine : le syndic veille à l'entretien du domaine, par l'adoption des mesures adéquates pour assurer la conservation des parties communes et le maintien en état de fonctionnement des installations techniques. Il s'informe régulièrement de l'état des parties communes et formule à l'assemblée générale les propositions utiles pour y parvenir. Il exécute les décisions de l'assemblée portant sur la réalisation des travaux et effectue les démarches pour que l'association des copropriétaires bénéficie des subsides éventuels. Il exécute, en cas d'urgence, les travaux nécessaires à la sauvegarde du domaine. Il procède à l'évaluation des contrats de fournitures habituelles et soumet son rapport à l'assemblée. Il prend les mesures nécessaires pour que l'état du domaine soit conforme aux exigences techniques réglementaires. Au besoin, il effectue les démarches pour que l'association des copropriétaires dispose des autorisations requises.

La gestion financière implique l'administration des fonds de l'association des copropriétaires, en ce compris le recouvrement des charges, l'établissement de la comptabilité et des décomptes individuels et la préparation des budgets.

Le syndic représente l'association des copropriétaires en justice. À ce titre, il assure la gestion du contentieux, affectant l'association, en soumettant les initiatives procédurales qui lui paraissent nécessaires à l'aval de l'assemblée, en agissant à titre conservatoire, en informant les copropriétaires des procédures en cours et en veillant à défendre les intérêts de l'association.

## **2. Durée et reconduction**

La mission prend cours le 28 avril 2018 à la suite de la décision de l'assemblée générale du 28 avril 2018 pour se terminer de plein droit à la date de l'assemblée subséquente, soit en 2021 sans tacite reconduction.

Le contrat du syndic ne peut être renouvelé que par décision expresse de l'assemblée générale, pour la durée qui ne peut excéder 3 ans.

À la fin du contrat, le syndic s'engage à faire le nécessaire pour que le cas échéant le transfert du dossier, suivant les modalités de l'article 577-8, § 4, 9° du Code civil se déroule aisément.

L'association des copropriétaires peut mettre fin anticipativement au contrat moyennant le respect d'un préavis de trois mois. À défaut de prestation du préavis, une indemnité égale à trois mois de prestations du syndic lui est due.

L'assemblée générale peut révoquer à tout moment le syndic, conformément à l'article 577-8, § 6 du Code civil. Si la révocation intervient pour motif grave, aucune indemnité ne sera due par l'association des copropriétaires. Si la révocation est décidée sans motif grave, une indemnité égale à trois mois de rémunération du syndic sera due.

Le syndic peut mettre fin anticipativement au contrat, pour quel motif que ce soit, moyennant le respect d'un préavis de trois mois.

En tout état de cause, le syndic est tenu de convoquer, en temps utiles, l'assemblée générale appelée à se prononcer sur la révocation de son mandat ou la résiliation anticipée de son contrat par l'association, si la demande lui en est faite par le conseil de copropriété ou par des copropriétaires disposant de 20% des quotités.

En cas de démission du syndic avant le terme du contrat, le syndic en avise le conseil de copropriété et à défaut les copropriétaires et convoque, dans les meilleurs délais, une assemblée générale, en vue de prendre acte de sa démission et de pourvoir à son remplacement.

### **3. Prestations légales ou conventionnelles**

Dans le cadre de la gestion de l'association des copropriétaires, les prestations du syndic se subdivisent en 2 catégories, les prestations ordinaires et les prestations complémentaires, décrites ci-après :

#### **A) Les prestations ordinaires**

Elles visent tout acte relevant de l'administration et de la gestion courante du domaine. Elles sont énumérées à titre exemplatif et de manière non limitative :

1. Organisation de l'assemblée générale statutaire ou ordinaire : préparation, rédaction de l'ordre du jour, envoi des convocations dans les formes requises, communication de la date de l'assemblée aux occupants par l'affichage dans les communs, établissement de la liste des présences, contrôle des présences, secrétariat de l'assemblée, établissement des procès-verbaux, consignation dans le registre, diffusion et exécution des décisions et organisation de la seconde séance.
2. Réunions du conseil de copropriété : organisation de réunions toutes les fins de mois, convocation, établissement des procès-verbaux, diffusion et exécution des dispositions prises.
3. Gestion administrative :
  - Contact avec les tiers et les copropriétaires : suivi de la correspondance adressée à l'association, des appels téléphoniques ... ;
  - Contacts avec le conseil de copropriété et le(s) commissaire(s) aux comptes et communication des pièces requises pour l'exercice de leur mission ;
  - Établissement et mise à jour de la liste des copropriétaires et communication des renseignements conformément aux dispositions légales ;
  - Conservation des documents de gestion, du DIU et des archives ;
  - Souscription des assurances et gestion des contrats ;
  - Conclusion et gestion des contrats d'entretien et de maintenance ;
  - Communication aux copropriétaires des informations relatives aux procédures judiciaires ;
  - Gestion du personnel ;
  - Communication du dossier de gestion et les actifs à son successeur.

#### 4. Gestion financière et comptable :

- Administration des fonds de l'association des copropriétaires : ouverture des comptes, gestion des paiements ... ;
- Établissement des décomptes des consommations communes et privatives, suivant la périodicité fixée, comprenant les informations suivantes :
  - a) Un relevé des frais par type de dépenses et par clé de répartition ;
  - b) Un tableau de répartition des frais entre les copropriétaires ou un relevé individuel des frais à répartir ;
  - c) Un état patrimonial de l'association des copropriétaires, incluant :
    - les journaux clients, fournisseurs, financiers, et des opérations diverses ;
    - un historique des comptes généraux ;
    - un bilan ;
- Recouvrement des charges et appels de fonds impayés ;
- Préparation des budgets.

#### 5. Gestion technique :

- Entretien courant du domaine ;
- Visite régulière de toutes les allées du domaine ;
- Établissement d'un rapport d'évaluation des contrats de fournitures ;
- Interventions en cas d'urgence pendant les heures de bureau.

### B) Les prestations complémentaires

Ces prestations comprennent les opérations qui incombent au syndic bénévole en vertu de la loi et des statuts, mais pour lesquelles il est en droit de réclamer, à qui en est le bénéficiaire, en raison de ce qu'elles :

- Ne se présentent qu'occasionnellement (catastrophes, litiges, sinistres, gros travaux, etc.) ;
- Ne se présentent qu'irrégulièrement (assemblées supplémentaires, etc.) ;
- Ne se présentent que du chef de la volonté de l'un des copropriétaires (mutations, recouvrement, litiges, etc.) ;
- Sont imprévisibles.

Les prestations complémentaires sont les suivantes, cette énumération étant limitative :

1. L'organisation d'une assemblée générale extraordinaire et l'organisation d'une assemblée générale d'une association sans personnalité juridique ;
2. L'organisation de réunions du conseil de copropriété au-delà de celles prévues au présent contrat ;
3. La gestion des dossiers « travaux » : recueil des offres, établissement d'un cahier des charges, conclusion des contrats avec les entreprises, suivi du chantier au besoin avec l'assistance d'un architecte ou d'un conseil technique, représentation de la copropriété, en tant que maître de l'ouvrage, dans l'exécution et le suivi des travaux décidés par l'assemblée générale ou nécessitée par l'urgence ;
4. La préparation, la gestion et le suivi des dossiers relatifs à la délivrance d'un permis d'environnement, à la régularisation d'infractions urbanistiques affectant le domaine, à l'octroi de primes liées à des travaux subsidiés, ou à la mise en œuvre de réglementations imposant la réalisation de travaux ou de démarches pour la mise en conformité du domaine ;
5. Les interventions techniques urgentes, en dehors des heures d'ouverture des bureaux ;

6. La préparation, la gestion et le suivi des dossiers à soumettre à un avocat, un fiscaliste ou un notaire ;
7. Les interventions, conseils et présences lors des procédures de réception provisoire et définitive ;
8. La recherche et l'engagement de nouveau personnel lors d'une place vacante ;
9. La communication des informations sollicitées en application de l'article 577-11, §§ 1 et 2 du Code civil ;
10. La gestion des sinistres commune ;
11. L'accès aux documents et informations de la copropriété ;
12. Toutes les prestations nécessaires à la reprise et à l'ouverture de la comptabilité du domaine dans la mesure où les éléments reçus ne seraient pas conformes à l'article 577-8, § 4, 9° ;
13. La traduction des documents ;
14. Les démarches destinées à la coordination des statuts ;
15. Les démarches destinées à la création et mise en œuvre d'associations partielles ayant la personnalité juridique.

#### **4. Frais de syndic**

##### **A) Honoraires**

Les prestations ordinaires du syndic, définies à l'article 4, sont rémunérées par le paiement d'une indemnité forfaitaire de 5 euros/mois par propriétaire et/ou propriété habitée (locataire). L'indemnité forfaitaire pourra être revue à chaque assemblée générale ordinaire.

La gestion du contentieux : préparation, gestion et suivi des dossiers litigieux à soumettre à un avocat sera à charge du défaillant.

Les prestations complémentaires du syndic, définies à l'article 3, ne seront pas rémunérées tout au long de son mandat. Sauf pour le point 9: La communication des informations sollicitées en application de l'article 577-11, §§ 1 et 2 du Code civil ; le cédant payera un forfait comme suite :

- 50 euros : si le cédant est en ordre de paiement envers l'ACP ;
- 125 euros : si le cédant à une dette envers l'ACP de plus de 500 euros.

##### **B) Frais administratifs**

Tous les frais administratifs (par ex. correspondance, convocations par envoi ordinaire ou envoi par recommandée) sont des charges communes générales de la copropriété.

Les charges communes sont également :

- charges d'entretien ;
- réparation des parties communes ;
- les assurances obligatoires telles que pour les copropriétés ;
- les frais d'achats ;
- l'entretien et le remplacement de tout matériel commun ;
- fournitures de bureau ;
- consommation électrique commune ;
- contrats d'entretien ;
- achat de logiciels pour la gestion du domaine.

### C) Indexation

Les honoraires de prestations ordinaires du syndic peuvent être revus chaque année selon l'état de santé du domaine au niveau financier. Ces honoraires seront indexés chaque année à la date anniversaire de son entrée en vigueur, en fonction de la date de l'assemblée générale.

## **5. Responsabilité et assurance**

Le syndic s'engage à accomplir sa mission comme bon père de famille.

Le syndic a souscrit une assurance couvrant sa responsabilité civile et celle de l'association de copropriétaires auprès du courtier d'assurance Hayois & Iwes travaillant avec les Assurances AXA sous le numéro de police VDH03/99.572.326.

Tous les fonds de l'association des copropriétaires gérés par le syndic sont garantis par le cautionnement d'un organisme financier BNP Paribas Fortis.

## **6. Fin du contrat**

La décharge du syndic est inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée générale qui prend acte de la fin de sa mission et qui procède à la désignation du renouvellement et réadaptions du contrat et mandat du syndic ou d'un nouveau syndic ou à l'ordre du jour de l'assemblée générale suivante. Le résultat du vote sera communiqué au syndic dans le mois de la réunion de l'assemblée.

Le syndic établit les comptes jusqu'au terme de son mandat.

À défaut de renouvellement du mandat, il transmet à son successeur ou à défaut, au président de la dernière assemblée les documents de gestion et comptables, les archives ainsi que les actifs dans les 30 jours de la fin de sa mission.

## **7. Dispositions spécifiques**

Sans préjudice des conditions telles que définies dans les points 1 à 5, les parties prennent acte de ce qui suit :

- Assemblée générale ordinaire : la réunion annuelle fixée par le règlement de copropriété est prévue dans la quinzaine du 15 au 30 avril ;
- Conseil de copropriété : le présent contrat prévoit 1 réunion en chaque fois de mois jusqu'en avril 2021) ;
- Emploi des langues : le syndic et les copropriétaires utilisent entre eux la langue des statuts, à savoir le français ;
- Comptes bancaires : le syndic détiendra seul le pouvoir de signature sur le(s) compte(s) ouvert(s) au nom de l'association des copropriétaires, conformément à l'article 577-8, § 4, 5° du Code civil ;
- La clôture annuelle de l'exercice comptable aura lieu le 31 décembre 2018;
- Conformément à la décision de l'assemblée générale du 28 avril 2018, plusieurs fournisseurs doivent être mis en concurrence pour les transactions et contrats à partir de 1.500 euros ;

- Conformément à la décision de l'assemblée générale du 28 avril 2018, le syndic accepte de faire appel, le cas échéant, à des conseillers techniques ou juridiques agréés par l'association des copropriétaires, à savoir :
  - Avocat : Maître Eddy LAVA, 2 Rue P. J. Lion à 5500 Dinant ;
  - Huissier de Justice : Michel HARDY, 20 Rue Léopold à 5500 Dinant.

### **8. Droit applicable et compétence du tribunal**

La présente convention est soumise au droit belge.

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution du contrat est soumis à la compétence des tribunaux du canton de Florennes, Rue Mettet 21 à 5620 Florennes.

Ainsi établi à Hastière, le 28 avril 2018.

Le syndic,

Le présent contrat est signé par les personnes présentes à la fin de l'assemblée générale du 28 avril 2018: