

Bonne Reception
M Bousin



ASSEMBLEE GENERALE

MERCREDI 21 MAI 2008





➤ Convocation à l'Assemblée Générale ◀

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Nous vous remercions de bien vouloir participer à l'Assemblée Générale des membres de l'association syndicale qui se tiendra le :

MERCREDI 21 MAI 2008 A 14H30

**Au Cabinet FONCIA-GIS
26 rue de Paris
95500 GONESSE**

à l'effet de délibérer sur l'ordre du jour joint.

Il est important que tous les membres de l'association soient présents ou représentés. A défaut de majorité, une nouvelle Assemblée Générale pourrait être tenue, mais génératrice de frais supplémentaires supportés par tous les membres de l'association.

L'assemblée ne peut valablement délibérer que si 50% des voix de l'association sont présentes ou représentées.

Si vous ne pouvez être présent à l'Assemblée Générale, **il vous est possible de vous y faire représenter à l'aide du pouvoir joint**. Nous vous rappelons à ce sujet qu'un mandataire peut recevoir jusqu'à 5 pouvoirs.

Veuillez agréer, Madame, Mademoiselle, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

P/° LE PRESIDENT
LE GESTIONNAIRE DELEGUE
GEORGES BOUSSIN

Nota : TVA 5,5% ou 19,6% :

Par application du décret n°2006-1002 du 10 août 2006 et de l'instruction fiscale du 8 décembre 2006, précisant les conditions d'application de la TVA à taux réduit, notamment pour les travaux sur les parties communes des immeubles affectés à plus de 50% à l'habitation, le gestionnaire est tenu de solliciter chaque propriétaire, annuellement et au plus tard à l'assemblée générale, pour connaître l'affectation réelle de ses lots.

Il est donc demandé à tous les propriétaires d'adresser au gestionnaire, dûment complétée, l'attestation individuelle jointe à la présente convocation ou de la lui remettre au plus tard le jour de l'assemblée générale.

Le retour de l'attestation est essentielle, car la TVA au taux réduit de 5,5% ne peut bénéficier qu'aux seuls propriétaires que FONCIA aura dénombré comme ayant attesté que leur bien est à usage d'habitation.

LISTE DES MAJORITES

ORDRE DU JOUR

Tous les points figurant à l'ordre du jour ci-après ont été établis en concertation avec le Conseil Syndical

RESOLUTION PREALABLE A L'OUVERTURE DE LA SEANCE : CONSTITUTION DU BUREAU

- 1 DESIGNATION DES MEMBRES DU COMITE SYNDICAL**
- 2 DESIGNATION DU PRESIDENT DE L'ASSOCIATION SYNDICAL**
- 3 APPLICATION DU NOUVEAU PLAN COMPTABLE**
- 4 APPROBATION DES COMPTES**
- 5 DESIGNATION DU GESTIONNAIRE DELEGUE**
- 6 QUITUS AU GESTIONNAIRE**
- 7 DISPENSE D'OUVERTURE D'UN COMPTE BANCAIRE OU POSTAL SEPRE**
- 8 MODALITES DE CONSULTATION DU PRESIDENT DE L'ASSOCIATION**
- 9 MISE EN CONCURRENCE DES MARCHES ET CONTRATS**
- 10 VOTE DU BUDGET PREVISIONNEL 2009**
- 11 AJUSTEMENT DU BUDGET PREVISIONNEL 2008**
- 12 CLAUSE D'AGGRAVATION DES CHARGES**
- 13 AUTORISATION PERMANENTE ACCORDEE A LA POLICE ET A LA GENDARMERIE NATIONALES DE PENETRER DANS LES PARTIES COMMUNES DE L'IMMEUBLE**
- 14 MISE EN CONFORMITE DES STATUTS DE L'ASSOCIATION SYNDICALE**

RESOLUTIONS PROPOSEES

1. DESIGNATION DES MEMBRES DU COMITE SYNDICAL

Historique :

Il est rappelé le nom des personnes faisant partie, à ce jour, du Conseil Syndical :

Monsieur PERETOU

+ M. Rob ✓

Majorité nécessaire : majorité des présents ou représentés

Projet de résolution :

L'Assemblée Générale, après avoir délibéré, désigne en qualité de membres du Comité Syndical, à compter de la présente assemblée, jusqu'à l'assemblée appelée à statuer sur les comptes de l'exercice ou sur demande écrite de membres de l'association au comité syndical, représentant au moins le tiers des voix, les personnes suivantes élues uni nominalement :

2. DESIGNATION DU PRESIDENT DE L'ASSOCIATION SYNDICAL

Majorité nécessaire : majorité des présents ou représentés

Projet de résolution :

Les membres du comité syndical, après avoir délibéré, désigne _____ en qualité de président du comité syndical, à compter de la présente assemblée, jusqu'à la date de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice en cours ou celle convoquée à la suite d'une demande écrite de membres de l'association au comité syndical, représentant au moins le tiers des voix. Son mandat prendra fin, en tout état de cause, au plus tard le 30 SEPTEMBRE 2009.

3. APPLICATION DU NOUVEAU PLAN COMPTABLE

Historique :

Les nouvelles normes comptables définies par le décret et l'arrêté du 14 mars 2005 sont applicables aux associations syndicales libres, sur option volontaire.

Le nouveau plan comptable permet de présenter les comptes sous forme détaillée dans des annexes distinctes par types d'opérations (charges et produits par nature, opérations courantes par clés de répartition, travaux et opérations exceptionnelles).

Majorité nécessaire : majorité des présents ou représentés

Projet de résolution :

L'assemblée générale, après avoir délibéré, décide que les comptes de l'association syndicale seront présentés selon les nouvelles règles de comptabilité définies par le décret et l'arrêté du 14 mars 2005.

4. APPROBATION DES COMPTES

*- comptes travaux sur PV
ok*

Pièces jointes :

- Etat récapitulatif (envoyé avec le dernier appel)
- Comparatif budget – dépenses – nouveau budget
- Situation de trésorerie (et détails)
- Liste des copropriétaires débiteurs

Pièces annexes :

- L'état financier après répartition, au 31/12/07 (annexe 1),
- Le compte de gestion général de l'exercice clos réalisé du 01/01/2007 au 31/12/07, comprenant :
 - Annexe 2 : les charges et produits de l'exercice par nature,

- Annexe 3 : les opérations courantes par clés de répartition,
 - Annexe 4 : les travaux et opérations exceptionnelles, votés, clôturés,
 - Annexe 5 : les travaux et opérations exceptionnelles, votés, non clôturés, par clés de répartition
- La liste des propriétaires débiteurs et créditeurs,
 - Le projet de budget et le comparatif avec le dernier budget prévisionnel voté.

Modalités de vérification des pièces justificatives des charges :

Les comptes de l'exercice peuvent être vérifiés par tout membre de l'association, le 6^{ème} jour ouvré qui précède l'assemblée générale ou sur rendez-vous au bureau du gestionnaire délégué.

Majorité nécessaire : Article 24

Projet de résolution :

L'assemblée générale, après avoir examiné les pièces annexes et avoir délibéré, approuve les comptes présentés par le syndic à la date du 31.12.2007

OK

5. DESIGNATION DU GESTIONNAIRE DELEGUE

Majorité nécessaire : majorité des présents ou représentés

*deputé / président
81*

Projet de résolution :

L'Assemblée Générale, après avoir délibéré, désigne FONCIA G.I.S. en qualité de gestionnaire délégué, selon contrat joint à la convocation, à compter de la présente assemblée, jusqu'à la date de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice en cours ou celle convoquée à la suite d'une demande écrite de membres de l'association au comité syndical, représentant au moins le tiers des voix.

Son mandat prendra fin, en tout état de cause, au plus tard le 30/09/09.

6. QUITUS AU GESTIONNAIRE

Majorité nécessaire : majorité des présents ou représentés

Projet de résolution :

L'assemblée générale, après avoir délibéré, donne quitus au gestionnaire de sa gestion pour la période écoulée.

OK

7. DISPENSE D'OUVERTURE D'UN COMPTE BANCAIRE OU POSTAL SEPRE

Majorité nécessaire : majorité des présents ou représentés.

Projet de résolution :

L'Assemblée Générale, après avoir constaté que le gestionnaire remplit les conditions prévues par la loi du 2 janvier 1970 et son décret d'application, et bénéficie d'une garantie financière de 6 500 000 euros, dispense le gestionnaire d'ouvrir un compte bancaire ou postal séparé au nom du syndicat des copropriétaires, jusqu'au 30/09/09, date à laquelle le mandat de gestionnaire prendra fin.

Les fonds de l'association syndicale seront imputés au compte de trésorerie de l'association dans le cadre du compte bancaire unique « syndicat des copropriétaires » du Cabinet FONCIA G.I.S., bénéficiant de la garantie financière et ce, en application de l'article 18-6 de la loi du 10 juillet 1965.

La comptabilité de l'immeuble reste indépendante de celle des autres copropriétés.

FONCIA G.I.S. bénéficie de ce compte dans le cadre de la loi N°70-9 du 2 janvier 1970.

Compte Spéc. Foncia

8. MODALITES DE CONSULTATION DU PRESIDENT DE L'ASSOCIATION

Majorité nécessaire : majorité des présents ou représentés

Projet de résolution :

L'Assemblée Générale fixe à 400,00 euros TTC le montant des marchés et contrats à partir duquel le Président de l'association est consulté par le gestionnaire délégué.

9. MISE EN CONCURRENCE DES MARCHES ET CONTRATS

Majorité nécessaire : majorité des présents ou représentés.

Projet de résolution :

L'Assemblée Générale fixe 3500,00 euros TTC le montant à partir duquel la mise en concurrence des marchés et contrats doit être lancée de la façon suivante :

- pour les contrats en cours de validité, la mise en concurrence interviendra tous les 5 ans.
- Pour les marchés, la mise en concurrence s'effectue sur la base d'un descriptif établi par un homme de l'art, obligeant à des réponses par prix unitaire.

10. VOTE DU BUDGET PREVISIONNEL 2009

Majorité nécessaire : majorité des présents ou représentés.

Projet de résolution :

L'Assemblée Générale, après avoir examiné le projet de budget joint à la convocation et avoir délibéré, fixe le budget de l'exercice à la somme de 13 770,00 euros.

Elle autorise le gestionnaire délégué à procéder aux appels provisionnels à proportion du $\frac{1}{4}$ du budget voté, le 1er jour de chaque trimestre.

Elle décide de porter l'avance de trésorerie à 2 000,00 euros et mandate le gestionnaire délégué pour appeler le complément, soit 500,00 euros, au lendemain de la présente assemblée.

Rappel :

Il est rappelé à tous les propriétaires que les appels de provisions émis par le gestionnaire délégué pour faire face aux dépenses de gestion courante, dans la limite du budget ci-dessus adopté, sont exigibles le premier jour de chaque trimestre civil, soit les 1^{ers} janvier, avril, juillet et octobre.

OK

11. AJUSTEMENT DU BUDGET PREVISIONNEL 2008

Majorité nécessaire : Article 24

Projet de résolution :

L'Assemblée Générale, après avoir examiné le projet de budget joint à la convocation et avoir délibéré, décide de maintenir le budget de l'exercice à la somme de 13 493,00 euros se décomposant comme suit :

- Charges : générales : 9 670,00 euros
- Charges : antenne : 3 823,00 euros

Rappel :

Il est rappelé à tous les propriétaires que les appels de provisions émis par le gestionnaire pour faire face aux dépenses de gestion courante, dans la limite du budget ci-dessus adopté, sont exigibles le premier jour de chaque trimestre civil, soit les 1^{ers} janvier, avril, juillet et octobre.

OK

12. CLAUSE D'AGGRAVATION DES CHARGES

Majorité nécessaire : majorité des présents ou représentés.

Projet de résolution :

Pour une bonne collaboration et le maintien d'une relation harmonieuse entre les membres de l'association, l'Assemblée générale, après avoir délibéré, décide que, d'une façon générale, tous les frais exposés par l'association syndicale, par le fait, la faute ou la négligence d'un membre de l'association ou de l'une des personnes résidant sous son toit, lui seront imputés.

dr

13. AUTORISATION PERMANENTE ACCORDEE A LA POLICE ET A LA GENDARMERIE NATIONALES DE PENETRER DANS LES PARTIES COMMUNES DE L'IMMEUBLE + police municipale

Majorité nécessaire : majorité des présents ou représentés.

Projet de résolution :

L'Assemblée Générale autorise de manière permanente la police nationale ou la gendarmerie nationale, à pénétrer dans les parties communes de l'association pour l'accomplissement de leur mission habituelle.

dr

14. MISE EN CONFORMITE DES STATUTS DE L'ASSOCIATION SYNDICALE

Historique :

La loi du 21 Juin 1865 régissant les associations syndicales libres est abrogée et s'est vue substituée une ordonnance du 1^{er} Juillet 2004, elle-même complétée par un décret du 3 Mai 2006.

La mise en conformité des statuts doit être effectuée au plus tard le 05/05/08.

(Toutefois il n'est prévu aucune sanction en cas de retard)

Majorité nécessaire : majorité des $\frac{3}{4}$ des membres de l'association.

Projet de résolution :

L'Assemblée Générale décide d'adapter les dispositions des statuts rendues nécessaires par les modifications législatives depuis son établissement et confie l'étude à l'étude de notaires DEJEAN DE LA BATIE – PRAGER FOUQUET – BERDAL, ou toute autre étude de Notaires au mieux des intérêts de la copropriété pour un montant estimé de 3000,00 euros exigibles le 01/09/08

Une seconde assemblée générale devra se prononcer sur les adaptations proposées et arrêter un budget pour les frais de duplication, de notaire, et de publication au fichier immobilier.

certa

CONTRAT DU GESTIONNAIRE DELEGUE

ENTRE LES SOUSSIGNES

L'Association Syndicale Libre ASL ZAC DU COTTAGE DELACROIX sis ASL ZAC DU COTTAGES DELACROIX 95380 LOUVRES

D'une part,

ET

FONCIA G.I.S. Société par Actions Simplifiées au capital de 205020 Euros , dont le siège social est 26 rue de Paris B.P. 70136 95500 GONESSE, représentée par Monsieur Cyril HERPIN , titulaire de la carte professionnelle N° G 160 et d'une assurance en Responsabilité Civile Professionnelle N° 114.239.964 délivrée par COVEA RISKS.

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

Par sa résolution prise en Assemblée Générale des Associés, réunie le mercredi 21 mai 2008, l'Association confie à FONCIA GIS, les fonctions de Gestionnaire de ladite Association.

Le gestionnaire exercera ses fonctions dans le respect des statuts de l'Association et de ses modificatifs.

I. DESCRIPTION DE L'ASSOCIATION

a) COMPOSITION

Immeubles Collectifs	Dont		Syndicats de Copropriété		lots principaux
			Associations		lots principaux
			Autres		lots principaux
Pavillons	Dont		Syndicats de Copropriété		lots principaux
			Associations		lots principaux
			Autres		lots principaux
Autres constructions	Dont		Syndicats de Copropriété		lots principaux
			Associations		lots principaux
			Autres		lots principaux

Associés

Soit un total de

lots principaux

b) PARTIES COMMUNES ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS, GERES PAR L'ASSOCIATION

routes	X	trottoirs	X	allées piétonnes	X
réseau Eaux Usées	X	réseau Eaux Pluviales	X	réseau amené Eau Froide	
réseau Gaz		réseau EDF	X	réseau Egouts	
espaces verts	X	espaces libres		terrain de jeux	
jeux d'enfants		antenne télé	X	réseau câblé	
clôtures	X	portail automatique		parkings	
loge		gardien		digicode	
interphone		vidéophone		éclairage extérieur	
surpresseur		pompe relevage		traitement des eaux	
tennis		piscine/bassin			
eau chaude collective		compteurs eau chaude		chauffage collectif	
eau froide collective		compteurs eau froide		compteurs chauffage	
énergie chauffage					

II. DUREE

Le présent contrat est consenti et accepté aux conditions suivantes :

- Il entrera en vigueur le mercredi 21 mai 2008, jusqu'à la date de l'Assemblée Générale appelée à la réélection du gestionnaire. Il prendra fin au plus tard le 30 septembre 2009.
- Pendant cette période, le contrat ne pourra être résilié par l'Association que pour un motif grave et légitime porté à la connaissance du gestionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, par la moitié au moins des membres constituant l'association ou par ses représentants. Le gestionnaire s'oblige, dans les TROIS MOIS, à convoquer l'assemblée qui devra alors statuer à la majorité statutaire.
- Le gestionnaire, de son côté, pourra pendant la même période mettre fin à son mandat, à condition d'en prévenir au moins TROIS MOIS à l'avance les membres de l'association ou leurs représentants. Il s'oblige à convoquer l'assemblée qui nommera son successeur. Il en assumera les frais si l'assemblée doit être réunie spécialement à cet effet.

III. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Sauf stipulation contraire des statuts, l'assemblée désignera un conseil associatif de trois membres qui assistera et conseillera le gestionnaire et contrôlera sa gestion.

Le gestionnaire s'engage à mettre tout en oeuvre pour faciliter l'action du conseil syndical :

- il l'informer de l'application des décisions prises par l'assemblée générale,
- il le fera participer à l'élaboration de l'ordre du jour de l'assemblée,
- il lui adressera copie des courriers concernant le fonctionnement de l'association.

Les membres de l'association s'efforceront d'informer le conseil associatif de leurs interventions auprès du gestionnaire.

Le comité syndical aidera à résoudre les difficultés rencontrées soit par le gestionnaire, soit par les associés et s'efforcera :

- de répondre à toute sollicitation du gestionnaire dans les meilleurs délais,
- de rendre compte de son activité à l'assemblée générale et à donner son avis sur les différents points de l'ordre du jour, de préférence par écrit.

Le gestionnaire aura l'obligation de respecter les statuts.

IV. MISSION DU GESTIONNAIRE

Les missions du gestionnaire, listées dans ce chapitre, rentrent dans le cadre de la gestion courante durant les heures ouvrables. La rémunération de ces tâches est indiquée au chapitre IX.

D'autres prestations peuvent être faites par le gestionnaire, d'autres missions peuvent lui être confiées par les assemblées générales ou par les associés, leurs tarifs sont indiqués au même chapitre.

□ ASSEMBLEE GENERALE ET COMITE SYNDICAL

- Visite technique des éléments communs au lotissement et ensemble immobiliers en prévision de l'assemblée générale (incluse dans le nombre de visites contractuelles)
- Tenue de la réunion du conseil associatif préalable à l'assemblée générale : vérification des comptes et préparation de l'ordre du jour
- Constitution du dossier de l'assemblée générale annuelle.
- Tenue de l'assemblée générale annuelle.
- Rédaction du procès verbal - feuille de présence - tenue du registre des délibérations.
- Exécution et suivi des résolutions de l'assemblée générale.
- Diffusion à tous les associés des documents ou notes nécessaires à leur bonne information, hors frais de duplication et d'expédition.
- Si après convocation l'assemblée ne peut se tenir par la faute du gestionnaire, celui-ci s'oblige à convoquer à ses frais une nouvelle assemblée dans le délai le plus bref.

□ COMPTABILITE

- Tenue d'une comptabilité séparée ouverte au nom de l'association.
- Transit des fonds de l'association par le compte courant défini au chapitre VI.
- Paiement des factures, répartition des dépenses entre les associés selon la périodicité choisie par l'association.
- Présentation des comptes de gestion, état des dettes et des créances, situation de trésorerie.
- Mise à disposition de la totalité des documents comptables nécessaires au contrôle du commissaire aux comptes de l'association, des éventuels conseils ou à tout associé, dans le cadre des décisions d'assemblée, le contrôle des mouvements bancaires pouvant s'effectuer par sondage.
- Communication double ou copie des lettres chèques émises ainsi que, par sondage, la justification des débits correspondants par accès aux extraits du compte bancaire, hors frais de duplication et d'expédition.
- Présentation du budget prévisionnel, et après approbation par l'Assemblée Générale, ajustement systématique du fonds de trésorerie **pour une répartition annuelle des charges** à /12ème du budget prévisionnel

- Les comptes seront adressés au plus tard dans le délai de mois qui suit la date d'arrêté, faisant ressortir, soit la TVA, soit les charges récupérables.
- Etablissement des appels de provisions pour travaux selon calendrier voté en assemblée générale.
- Gestion et rémunération du fonds de réserve, selon les dispositions fixées en assemblée générale. Ces fonds appartiennent à l'association et ne sont pas remboursés en cas de mutation.
- Etablissement et mise à jour permanente de la liste des associés.

□ GESTION DU LOTISSEMENT/ENSEMBLE IMMOBILIER

- Le gestionnaire n'assume cette mission que pour les parties communes et les équipements collectifs ou pour des faits qui y trouvent leur origine.
- Visite des éléments communs par le gestionnaire ou son représentant. Toutefois, pour les nécessités de l'ensemble immobilier, il est dès à présent prévu 1 visite(s) contractuelle(s), avec compte rendu de visite au comité syndical.
- Commande et surveillance des travaux relevant de la gestion courante.
- Souscription des contrats d'entretien concernant les équipements collectifs, surveillance de leur exécution.
- Présence aux heures ouvrables – gestionnaire ou représentant.
- Conseils pour travaux d'entretien et de rénovation.

□ CARNET D'ENTRETIEN

- L'ouverture et la mise à jour s'imposent à tous les immeubles en copropriété adhérente de l'ASL/AFUL. Le carnet d'entretien a pour objet d'informer tout éventuel candidat à l'acquisition d'un lot, de l'état d'entretien de l'immeuble.
- Pour permettre une gestion préventive des travaux d'entretien, en application de l'article 5 du décret N°2001-477 et de la décision d'assemblée générale, il contient le détail de tous les interventions, classées par nature.
- Le coût pour la mise en œuvre de ces prestations est donné au chapitre IX Rémunération.

□ ASSURANCES

- Les polices de l'immeuble peuvent être conclues par l'intermédiaire d'ASSURIMO, courtier et filiale du Groupe.
- Souscription de la police multirisque après définition des garanties s'il y a lieu, avec le comité syndical.
- Vérification annuelle du rapport sinistre à primes et négociation éventuelle de l'indexation annuelle de la prime.
- Déclaration des sinistres concernant les parties communes.
- Information aux membres concernés de la réponse de la compagnie.

□ GARDIENS, CONCIERGES ET EMPLOYES D'IMMEUBLE TITULAIRES

- Recherche.
- Engagement, établissement du contrat et détermination du salaire conventionnel.
- Etablissement des bulletins de paie, paiement des salaires et indemnités diverses.
- Tenue du livre des salaires.
- Déclaration aux organismes sociaux et fiscaux, attestations et déclarations diverses.

□ DIVERS

- Conservation des archives de l'association conformément à la réglementation en vigueur.
- Le gestionnaire n'intervient pas à l'acte de vente entre vendeur et acquéreur, toutefois :
 - pour la gestion courante, il établira un décompte au prorata temporis entre les parties d'après les charges réelles de l'exercice et après approbation des comptes par l'assemblée générale (cf. Conditions individuelles - frais d'arrêté de compte) pour la période comptable considérée.

□ ETHIQUE

- Le gestionnaire s'engage à ne percevoir aucune ristourne ou rémunération autre que celle prévue au présent contrat.

□ MODALITES DE RECOUVREMENT DES CHARGES OU APPELS DE FONDS

Les charges ou appels de fonds sont, d'une façon générale, payables à réception.

Les appels de fonds sur budget prévisionnel sont, par contre, exigibles le 1er de chaque trimestre civil.

Par précaution, il est cependant défini un protocole de recouvrement à compter de la date d'émission de la demande de fonds.

- Mise en demeure : 1 mois de la date d'exigibilité
- 2ème relance : 1 mois et demi de la date d'exigibilité
- 3ème relance : 2 mois et demi de la date d'exigibilité
- Sommutation ou Saisine du TGI : peut intervenir à n'importe quel moment à compter de la mise en demeure

Le coût de ces démarches est donné au chapitre **IX REMUNERATION** - paragraphe c) prestations spéciales.

□ CHARTE GARANTIE CLARTE FONCIA

- FONCIA s'engage à pratiquer une politique de réduction des charges, à mettre les fournisseurs en concurrence loyale, à régler les factures à 30 jours fin de mois.
- Les fournisseurs signataires de la Charte s'engagent à ne verser aucune commission, à respecter les délais d'exécution des travaux sous peine de pénalités et à négocier avec FONCIA, chaque année la révision des contrats.
- Les maîtres d'œuvre s'engagent à établir des descriptifs quantitatifs, à respecter le coût financier et à suivre le chantier avec sérieux.

V. GARANTIES

FONCIA G.I.S. adhère à la Société de caution mutuelle dénommée CEGI, dont le siège social est à PARIS (75008), 128 rue de la Boétie , sous le n° d'adhérent CI0013842, laquelle Caisse garantit les sommes et valeurs reçues au titre des activités de gestion immobilière visées par la loi du 2 janvier 1970 et son décret d'application.

VI. GESTION DU COMPTE BANCAIRE

Les fonds seront imputés au compte de trésorerie de l'association dans le cadre du compte bancaire "gestion immeubles" du cabinet FONCIA G.I.S., bénéficiant de la garantie ci-dessus indiquée et ce conformément à la décision de l'Assemblée Générale.

La comptabilité de l'association reste indépendante de celle des autres gestions. bénéficiera de ce compte dans le cadre de la Loi n°70.9 du 2 janvier 1970.

VII. LITIGES, REGLEMENTATIONS

En cas de litige pour l'exécution du présent contrat, les parties s'efforcent de trouver une solution amiable. A ce titre, le gestionnaire accepte l'intervention d'associations d'usagers et des syndicats professionnels.

Il en est de même pour les litiges qui viendraient à naître entre le gestionnaire et un ou plusieurs syndicaire. Toutefois, l'intervention d'association ne pourra s'effectuer que par saisine du comité syndical. Pour le cas où la solution amiable du litige n'aurait pas abouti, seul le Tribunal de Grande Instance de la situation du lotissement/ensemble immobilier est compétent.

Le gestionnaire s'oblige à déclarer à son assurance RCP, toute anomalie relevant de sa gestion, sur demande du comité syndical ou de l'assemblée générale.

VIII. SYNDIC DE QUALITE

Soucieux de la qualité des services délivrés à ses clients, et pour le cas où vous ne seriez pas satisfait de la procédure visée au chapitre précédent, FONCIA Groupe a créé un Service Client – 13 avenue LEBRUN 92188 ANTONY – lequel a pour mission de recevoir les réclamations des clients de l'ensemble de ses filiales et d'y donner suite en procédant à une instruction des dossiers afin de rechercher, dans un esprit de conciliation, une solution amiable.

IX. REMUNERATION

Les honoraires du gestionnaire délégué, pour les prestations de gestion courante, sont fixés, par exercice (12 mois), à :

Hors Taxe	2212.38 euro
T.V.A. (19,6 %)	433.62 euro
Toutes Taxes Comprises	2646.00 euro

X. PRESTATIONS VARIABLES

	€ (HT)	€ (TVA)	€ (TTC)
prise en charge de la copropriété Forfait/lot avec un minimum de 330 € H.T.	4,3	0,84	5,14
Barème horaire du cabinet applicable à toutes les prestations au temps passé			
<i>heures non ouvrables (majoration de 50 % après 22H)</i>			
	1 heure		
- directeur	115,87	28,71	138,58
- principal	115,87	28,71	138,58
- assistante	80	15,68	95,68
<i>heures ouvrables</i>			
	1 heure		
- directeur	82,56	16,18	98,74
- principal	82,56	16,18	98,74
- assistante	60	11,76	71,76
Frais administratifs			
Frais de reprographie à l'unité	0,16	0,03	0,19
Frais de télécopie	0,84	0,16	1,00
Carnet d'entretien étendu : Art. 5 du décret 30 mai 2001 suivant décision AG : coût / lot principal / an	6	1,18	7,18
Recensement des attestations pour TVA à taux réduit: coût/lot principal/an	2,50	0,49	2,99
Répartition des charges selon compteurs divisionnaires en cas d'installation en cours de mandat :			
- forfait administratif / an	60,00	11,76	71,76
- forfait par tranche commencée de 50 compteurs	43,67	8,56	52,23
Gestion des sinistres			au temps passé selon barème horaire Cabinet
Assemblées générales et conseils syndicaux			
Tenue des conseils syndicaux et/ou des assemblées générales (en dehors des heures ouvrables)			au temps passé selon barème horaire Cabinet
Préparation des AG et/ou CS supplémentaires : forfait/lot principal avec minimum de 230 € H.T.	6,93	1,36	8,29
Location de salle dans locaux FONCIA	266	52,13	318,13
Travaux			
Etudes, appels d'offres, et consultation des entreprises et prestataires			au temps passé selon barème horaire Cabinet
Gestion financière, administrative et comptable des travaux votés en AG ou opérations exceptionnelles			3,59% TTC du montant TTC
Suivi des travaux votés en AG ou opérations exceptionnelles (sans responsabilité de maîtrise d'œuvre)			5,98 % TTC du montant TTC
Constitution et dépôt du dossier de financement en cas de prêt collectif (copropriétaires concernés)			au temps passé selon barème horaire Cabinet
Suivi des travaux après sinistre sur parties communes			au temps passé selon barème horaire Cabinet
Frais financiers et comptables			
Fonds placés au profit de la copropriété (calcul trimestriel)			1% /an du capital placé
Procédures hors impayés			
- ouverture de la procédure et constitution du dossier avocat	200,00	39,20	239,20
- suivi du dossier avocat			au temps passé selon barème horaire Cabinet

X. PRESTATIONS INDIVIDUELLES

	€ (HT)	€ (TVA)	€ (TTC)
Procédures impayés			
- mise en demeure (1 mois de la date d'exigibilité)	20,99	4,11	25,10
- 2ème relance (1 mois et demi de la date d'exigibilité)	10,49	2,06	12,55
- 3ème relance (2 mois et demi de la date d'exigibilité)	10,49	2,06	12,55
- sommation Article 19	274,37	53,78	328,15
- sommation dans le cadre de la SCI	332,10	65,09	397,19
- dossier transmis à l'huissier	83,50	16,36	99,86
- saisine du Tribunal d'Instance et de Grande Instance	15	2,94	17,94
- protocole d'accord	74,95	14,69	89,64
- demande de renseignements hypothécaires (ordinaire – sommaire)	94,02	18,43	112,45
- bordereau d'inscription d'hypothèque légale	271,2	53,16	324,36
- commandement saisie	300	58,80	358,80
- constitution du dossier transmis à l'avocat	250	49,00	299,00
- suivi du dossier avocat			
	au temps passé selon barème horaire Cabinet		
Mutations			
Prestations pour l'établissement de l'état daté : vendeur	330,00	64,68	394,68
Actualisation de l'état daté sur demande	96,00	18,82	114,82
Opposition sur vente : vendeur	165,80	32,50	198,30
Tenue de compte vendeur / an : vendeur	7,62	1,49	9,11
Prestations administratives			
Attestation pour déclaration fiscale : copropriétaire demandeur	7,80	1,53	9,33
Frais de chèque ou prélèvement impayés	20,40	4,00	24,40
Frais de mensualisation des charges avec prélèvement (par mois)	0,64	0,13	0,77
Etablissement et fourniture du livret du copropriétaire	70,00	13,72	83,72
D.P.E. (diagnostic de performance énergétique) : délivrance d'informations pour son établissement	60,00	11,76	71,76

XI. ELECTION DE DOMICILE

Pour l'entière exécution des présentes, les parties élisent domicile, pour le syndicat, à l'immeuble, pour le syndic 26 rue de Paris 95500 GONESSE

Fait à , le

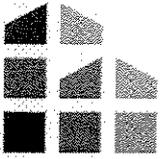
Faire précéder de la mention "Lu et Approuvé"

Pour le Syndicat,

Pour le Syndic,

DOCUMENTS

COMPTABLES



FONCIA

ASL ZAC DU COTTAGE DELACROIX
 ASL ZAC DU COTTAGES DELACROIX

 95380 LOUVRES

Situation arrêtée (En EUR) Au		31/12/2007	
10310000 000	FONDS DE ROULEMENT		1.500,00
40100000 000	FACTURES PARVENUES		1.718,06
40800000 000	FACTURES NON PARVENUES		10,00
45015194 001	ASL LOTS LIBRES		128,55
45015195 001	ASL GRAND PARK	367,36	
45015196 001	ESPACE HABITAT		19,99
45015197 001	VALESTIS(PFIF)	534,47	
45015198 001	SA D'HLM ANTIN RESIDENCE	2.242,84	
45015199 001	AGE CILOVA		18,53
47200000 000	COMPTE D'ATTENTE CREDITEUR		0,03
51201207 000	FONDS DISPONIBLE EN TRESORERIE	250,48	
70100000 000	PROVISIONS APPELEES	0,01	
	Totaux.....	3.395,16	3.395,16

1 0251 00
 ASL ZAC DU COTTAGE DELACROIX
 ASL ZAC DU COTTAGES DELACROIX

95380 LOUVRES

Etat financier après répartition

I - SITUATION FINANCIERE ET TRESORERIE			
	31/12/2007		31/12/2007
Trésorerie			
50 Fonds placés			
51 Banques ou fonds disponibles en banque	250,48		1.500,00
53 Caisse			
Provisions et avances			
102 Provisions pour travaux			
103 Avances			1.500,00
1031 Avances de trésorerie			
1032 Avances travaux			
1033 Autres avances			
131 Subventions en instance d'affectation			
12 Solde en attente sur Tx ou opérations Exc.			
Trésorerie disponible Total I	250,48	Total I	1.500,00

I I- DETTES			
	31/12/2007		31/12/2007
I I- CREANCES			
45 Copropriétaires-Sommes exigibles à recevoir			
459 Copropriétaires-Créances douteuses	3.144,67		167,07
Solde d'exploitation	0,01		
Compte de tiers			
42 à 44 Autres créances			1.728,06
46 Débiteurs divers			
47 Compte d'attente			0,03
48 Compte de régularisation			
Total II	3.144,68	Total II	1.895,16
Total général (I + II)	3.395,16	Total général (I + II)	3.395,16

Emprunts: Montant restant dû