



MANDAT DE PRESIDENCE D'ASL

ASL FLANDRES SUD
Bd de la Villette - rue de Kabylie - rue Gaston
Rebuffat - rue de Tanger
75019 Paris

Entre les soussignés parties :

1. D'une part, l'ASL FLANDRES SUD, sis bd de la Villette - rue de Kabylie - rue Gaston Rebuffat - rue de Tanger, 75019 Paris, représenté par *A.P. TPA* agissant en exécution de la décision adoptée par l'assemblée du 17/09/2024

2. D'autre part, le cabinet Olliade, société à responsabilité limitée, espace clientèle au 23 rue Davy, 75017 Paris, siège social sis 52 rue Klock, 92110 Clichy, RCS Nanterre 507 801 488, Administrateur d'immeubles, gérance, Président de copropriétés, ventes, locations, garantie en activité de syndic de copropriété pour un montant de six millions cinq cent mille euros par GALIAN, 89 rue de la Boétie, 75008 Paris. Assurée en responsabilité civile professionnelle conformément à l'article 3 de la loi du 2 janvier 1970 précitée auprès de la compagnie d'assurance AGF, titulaire de la Carte Professionnelle N° 1092-N982 délivrée par la préfecture de Nanterre, représentée par son Gérant, M. Olivier Hess

Il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le Président professionnel ne peut ni demander ni recevoir, directement ou indirectement, d'autres rémunérations, à l'occasion de la mission dont il est chargé au titre du présent contrat, que celles dont les conditions de détermination y sont précisées, y compris en provenance de tiers.

1. Missions

L'ASL à Olliade qui l'accepte le mandat d'exercer la mission de Président de l'ASL ci-dessus désigné.

2. Durée du contrat

Le présent contrat est conclu pour une durée de 12 mois. Il prendra effet le 18/09/2024 et prendra fin le 30 09 2025. Il n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

3. Révocation du Président

Le contrat de Président peut être révoqué par l'assemblée générale des membres de l'ASL statuant à la majorité des voix de tous les membres de l'ASL. Cette révocation doit être fondée sur un motif grave et légitime porté à la connaissance du Président par lettre recommandée avec accusé de réception, trois mois au moins avant l'assemblée susvisée.

4. Démission du Président

Le Président pourra mettre fin à ses fonctions à condition d'en avertir le président du conseil consultatif, au moins trois mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception.

5. Nouvelle désignation de Président

A la fin du présent contrat, l'assemblée générale des membres de l'ASL procède à la désignation du Président de l'ASL. Un nouveau contrat, soumis à l'approbation de l'assemblée générale, est conclu avec le Président renouvelé dans ses fonctions ou avec le nouveau syndic.

Op 9201201
80000
35308

6. Prestations et modalités de rémunération du Président professionnel

La rémunération du Président de l'ASL est déterminée de manière forfaitaire.

Toutefois, une rémunération spécifique peut être perçue en contrepartie des prestations particulières limitativement énumérées et dans les conditions stipulées au 7.2 du présent contrat.

7.1. Le forfait

7.1.1. Contenu du forfait

Le forfait convenu entre les parties comprend toutes les prestations fournies par le Président au titre de sa mission, à l'exclusion des prestations limitativement énumérées à l'annexe 2. A ce titre, il effectue les visites et vérifications périodiques de l'ASL impliquées par la mission relative à l'administration, à la conservation, à la garde et à l'entretien de l'immeuble. Il est convenu la réalisation, au minimum, de deux visites et vérifications annuelles de l'ASL.

Une liste des prestations incluses dans le forfait est annexée au présent contrat (Annexe I).

Les frais de reprographie et les frais administratifs afférents aux prestations du forfait sont inclus dans la rémunération forfaitaire.

Ne donnent lieu à aucune rémunération supplémentaire et sont comprises dans la rémunération forfaitaire :

- les formalités de déclaration de sinistre concernant les parties communes et les parties privatives quand le sinistre a sa source dans les parties communes ;
- la gestion des règlements aux bénéficiaires.

7.1.2. Précisions concernant la tenue de l'assemblée générale annuelle

Les parties conviennent que l'assemblée générale annuelle sera comprise dans le forfait pour une durée d'une heure à l'intérieur d'une plage horaire allant de 9 heures à 18 heures, par le Président ;

7.1.3. Prestations optionnelles qui peuvent être incluses dans le forfait sur décision des parties

Le forfait convenu entre les parties en vertu du présent contrat pourra expressément inclure l'une ou plusieurs des prestations ci-dessous : l'organisation d'une réunion avec le conseil consultatif d'une durée de 1 heures.

7.1.4. Archivage

A défaut de contrat d'archivage au nom de l'ASL, les frais d'archivage extériorisés sont refacturés aux frais réels avec remise d'un bordereau d'archivage. Les recherches d'archives par Olliade sont comprises dans le forfait prévu à l'article 7.1.5 ci-dessous.

7.1.5. Modalités de rémunération

La rémunération forfaitaire annuelle perçue par le Président au titre du présent contrat s'élève à la somme de :

10.700,00 € HT soit 12.840,00 € TTC

Cette rémunération est payable d'avance, suivant de façon trimestrielle. Les dépassements des horaires et durées convenus pour la tenue des assemblées générales, réunions et visites/ vérifications périodiques incluses dans le forfait sont facturés selon le coût horaire mentionné au 7.2.1.

L'envoi des documents afférents aux prestations du forfait donne lieu à remboursement au Président des frais d'affranchissement ou d'acheminement engagés.

7.2. Les prestations particulières pouvant donner lieu à rémunération complémentaire

7.2.1. Modalités de rémunération des prestations particulières

La rémunération due au Président professionnel au titre des prestations particulières est calculée :

- soit en application du coût horaire ci-dessous, appliqué au prorata du temps passé : 120€/ heure hors taxes, soit 144,00 €/ heure toutes taxes comprises ;



Olliade

GESTION DE COPROPRIETES & DE BIENS LOCATIFS

T. 01 55 90 52 00
www.oliade.fr

contact@oliade.fr

-soit en application du tarif convenu par les parties pour chaque prestation particulière.

La rémunération due au titre des prestations particulières s'entend hors frais d'envoi. L'envoi des documents afférents aux prestations particulières donne lieu à remboursement au Président des frais d'affranchissement ou d'acheminement engagés.

7.2.2. Prestations relatives aux réunions et visites supplémentaires (au-delà du contenu du forfait stipulé aux 7.1.1 et 7.1.3)

DÉTAIL DE LA PRESTATION	MODALITÉS DE TARIFICATION convenues
La préparation, la convocation et la tenue d'une assemblée générale supplémentaire	16,21€HT/lot (19,45€TTC) avec un minimum de 300€ HT (360 TTC); présence au temps passé
L'organisation d'une réunion supplémentaire avec le conseil consultatif par rapport à celle incluse dans le forfait au titre du 7.1.3	Temps passé
La réalisation d'une visite supplémentaire de l'ASL par rapport à celles incluse dans le forfait au titre du 7.1.1	

7.2.3. Prestations relatives au statuts de l'ASL

DÉTAIL DE LA PRESTATION	MODALITÉS DE TARIFICATION convenues
L'établissement ou la modification des statuts de l'ASL à la suite d'une décision d'assemblée	Temps passé
La publication de l'état descriptif de division et des statuts ou des modifications apportées à ces actes	

7.2.4. Prestations de gestion administrative et matérielle relatives aux sinistres

DETAIL DE LA PRESTATION	MODALITÉS DE TARIFICATION convenues
Les déplacements sur les lieux	Temps passé, sauf si couvert par des pertes indirectes versées par l'assurance
La prise de mesures conservatoires	
L'assistance aux mesures d'expertise	
Le suivi du dossier auprès de l'assureur	

Les prestations effectuées en dehors des jours et heures ouvrables et rendues nécessaires par l'urgence sont facturées au coût horaire majoré de 150,00 € HT (180,00 € TTC), + 50 % après 20h30, +75 % après 22h.

7.2.5. Prestations relatives aux travaux et études techniques

Les travaux dont la liste est jointe en Annexe 2 peuvent faire l'objet d'honoraires spécifiques.

Ces honoraires concernent :

- les travaux de conservation ou d'entretien de l'immeuble, autres que ceux de maintenance ou d'entretien courant ;
- les travaux portant sur les éléments d'équipement communs, autres que ceux de maintenance ;
- les travaux d'amélioration, tels que la transformation d'un ou de plusieurs éléments d'équipement existants, l'adjonction d'éléments nouveaux, l'aménagement de locaux affectés à l'usage commun ou la création de tels locaux, l'affouillement du sol et la surélévation de bâtiments ;
- les études techniques, telles que les diagnostics et consultations ;
- d'une manière générale, les travaux qui ne concourent pas à la maintenance et à l'administration des parties communes ou à la maintenance et au fonctionnement des équipements communs de l'immeuble.



Olliade

GESTION DE COPROPRIÉTÉS & DE BIENS LOCATIFS

T. 01 55 90 52 00
www.oliade.fr

contact@oliade.fr

Les honoraires complémentaires éventuels sont votés lors de la même assemblée générale que les travaux concernés et aux mêmes règles de majorité.

Le présent contrat ne peut se lire comme fixant un barème relatif à ces honoraires spécifiques, même à titre indicatif. Une telle rémunération fixée dans le projet de résolution soumis au vote de l'assemblée générale doit être exprimée en pourcentage du montant hors taxes des travaux, à un taux dégressif selon l'importance des travaux préalablement à leur exécution.

Les diligences entreprises par le Président dans le cadre de la réalisation du diagnostic de performance énergétique collectif et de l'audit énergétique peuvent donner lieu à rémunération dans les conditions prévues au présent article.

7.2.6. Prestations relatives aux litiges et contentieux (hors frais de recouvrement visés au point 9.1)

DÉTAIL DE LA PRESTATION	MODALITÉS DE TARIFICATION convenues
La mise en demeure d'un tiers par lettre recommandée avec accusé de réception	20,00€ HT, soit 24,00 TTC
La constitution du dossier transmis à l'avocat, à l'huissier de justice ou à l'assureur protection juridique (à l'exclusion des formalités visées au 7.2.4)	195,00€ HT soit 234,00€ TTC
Le suivi du dossier transmis à l'avocat	Temps passé

7.2.7. Autres prestations

DÉTAIL DE LA PRESTATION	MODALITÉS DE TARIFICATION convenues
Les diligences spécifiquement liées à la préparation des décisions d'acquisition ou de disposition des parties communes	Temps passé
La reprise de la comptabilité sur exercice(s) antérieur(s) non approuvés ou non répartis (changement de syndic)	
La représentation de l'ASL aux assemblées d'une structure extérieure (syndicat secondaire, union de syndicats, association syndicale libre) créée en cours de mandat ainsi qu'aux assemblées supplémentaires de ces mêmes structures si elles existaient antérieurement à la signature du présent contrat	
La constitution et le suivi du dossier d'emprunt souscrit au nom de l'ASL	Temps passé
La constitution et le suivi d'un dossier de subvention accordé à l'ASL	400€HT soit 480€TTC
L'immatriculation initiale de l'ASL	400€HT soit 480€TTC

8. Défraiement et rémunération du Président non professionnel

- NON APPLICABLE -

9. Frais et honoraires imputables aux seuls membres de l'ASL

Le coût des prestations suivantes est imputable au seul membre de l'ASL concerné et non à l'ASL.

PRESTATIONS	DÉTAILS	TARIFICATION PRATIQUÉE
9.1. Frais de recouvrement	Mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception;	20,00€ HT, soit 24,00 TTC
	Relance après mise en demeure ;	20,00€ HT, soit 24,00 TTC gratuit
	Conclusion d'un protocole d'accord par acte sous seing privé;	206€ HT, soit 247,20€ TTC
	Frais de constitution d'hypothèque ;	Temps passé
	Frais de mainlevée d'hypothèque ;	Temps passé
	Dépôt d'une requête en injonction de payer ;	Temps passé



Olliade

GESTION DE COPROPRIÉTÉS & DE BIENS LOCATIFS

T. 01 55 90 52 00
www.oliade.fr

contact@oliade.fr

	Constitution du dossier transmis à l'auxiliaire de justice (uniquement en cas de diligences exceptionnelles) ; Suivi du dossier transmis à l'avocat (uniquement en cas de diligences exceptionnelles).	Temps passé
9.2. Frais et honoraires liés aux mutations	Etablissement de l'état daté Opposition sur mutation (article 20 I de la loi du 10 juillet 1965) ; Délivrance du certificat prévu à l'article 20 II de la loi du 10 juillet 1965.	- Etat daté 316,67€HT 380,00€TTC 145,00 € HT soit 174,00 € TTC Gratuit
9.3 Frais de délivrance des documents sur support papier	Délivrance d'une copie du carnet d'entretien ; Délivrance d'une copie des diagnostics techniques ; Délivrance des informations nécessaires à la réalisation d'un diagnostic de performance énergétique individuel mentionnées à l'article R. 134-3 du code de la construction et de l'habitation ; Délivrance au membre de l'ASL d'une copie certifiée conforme ou d'un extrait de procès-verbal d'assemblée générale ainsi que des copies et annexes.	20€HT soit 24€ TTC l'acte

10. ASL en difficulté

En cas de désignation d'un administrateur provisoire, le présent contrat prendra fin à la nomination de l'administrateur provisoire, sans indemnité.

11. Reddition de compte

La reddition de compte interviendra chaque année au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice comptable.

12. Compétence

Tous les litiges nés de l'exécution du présent contrat sont de la compétence de la juridiction du lieu de situation de l'ASL. Les parties élisent domicile aux fins des présentes, aux adresses ci-dessous :

Pour le Président à son siège social; pour l'ASL à l'immeuble

Fait en deux exemplaires et signé ce jour, le 17/09/14 à Paris

Olliade

L'ASL



Olliade

GESTION DE COPROPRIETES & DE BIENS LOCATIFS

T. 01 55 90 52 00
www.oliade.fr

contact@oliade.fr

ANNEXE 1 : LISTE NON LIMITATIVE DES PRESTATIONS INCLUSES DANS LE FORFAIT

	PRESTATIONS	DETAILS
I. - Assemblée générale	I-1° Préparation de l'assemblée générale.	a) Etablissement de l'ordre du jour ; b) Mise à disposition de tous les membres de l'ASL des différentes pièces comptables et justificatives dans les conditions prévues à l'article 18-1 de la loi du 10 juillet 1965.
	I-2° Convocation à l'assemblée générale	a) Elaboration et envoi de la convocation avec l'ordre du jour, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions.
	I-3° Tenue de l'assemblée générale.	a) Présence du Président ou de son représentant à l'assemblée générale suivant les stipulations prévues par le contrat au titre du forfait ; b) Etablissement de la feuille de présence, émargement, vérification des voix et des pouvoirs ; c) Rédaction et tenue du registre des procès-verbaux.
	I-4° Information relative aux décisions prises en assemblée générale.	Envoi et notification du procès-verbal comportant les décisions prises en assemblée générale aux membres de l'ASL (opposant ou défaillant) ;
II. - Conseil consultatif	II-5° Mise à disposition et communication au conseil consultatif de toutes pièces ou documents se rapportant à la gestion de l'ASL ou des lots gérés (notamment par accès en ligne sécurisé) ;	
	II-6° Recueil des avis écrits du conseil consultatif lorsque sa consultation est obligatoire.	
III. - Gestion des opérations financières et comptabilité générale de l'ASL	III-7° Comptabilité de l'ASL	a) Etablissement des comptes de gestion et des annexes de l'ASL ; b) Etablissement du budget prévisionnel, en collaboration avec le conseil consultatif ; c) Présentation des comptes en conformité avec la réglementation en vigueur.
	III-8° Comptes bancaires.	Ouverture d'un compte bancaire séparé
	III-9° Comptabilité séparée de chaque membre de l'ASL.	a) Tenue des comptes de chaque membre de l'ASL ; b) Appel des provisions sur budget prévisionnel ; c) Imputations des consommations individuelles de fluide ou d'énergie ; d) Reconstitution des consommations, forfaits et régularisations sur compteurs en l'absence de relevé ; e) Appels sur régularisations de charge ; f) Appels des cotisations du fonds de travaux.
	III-10° Autres.	a) Vérification et paiement des factures des fournisseurs et prestataires ; b) Recouvrement des créances auprès des tiers : relance par lettre simple avant mise en demeure ; c) Calcul des intérêts légaux au profit de l'ASL ; d) Attestation de TVA aux fournisseurs et prestataires.
	III-11° Remise au Président successeur.	a) Remise de l'état financier, de la totalité des fonds, de l'état des comptes des membres de l'ASL et des comptes de l'ASL.



Olliade

GESTION DE COPROPRIÉTÉS RÈGLEMENTS LOCATIFS

T 01 55 90 52 00
www.olliaide.fr

contact@olliaide.fr

IV. - Administration et gestion de l'ASL en conformité avec ses statuts	IV-12° Immatriculation de l'ASL.	a) Mise à jour du registre d'immatriculation.
	IV-13° Documents obligatoires.	- Gestion de tous les audits, diagnostics et dossiers obligatoires (à l'exclusion du diagnostic de performance énergétique collectif et de l'audit énergétique, qui peuvent faire l'objet d'honoraires spécifiques dans les conditions précisées au 7.2.5 du présent contrat) ; - Etablissement et mise à jour du carnet d'entretien - Etablissement et mise à jour de la liste des membres de l'ASL ;
	IV-15° Entretien courant et maintenance.	a) Visites de l'ASL et vérifications, selon les stipulations prévues au contrat ; b) Gestion des travaux d'entretien courant et de maintenance c) Vérifications périodiques imposées par les réglementations en vigueur sur les éléments d'équipement communs ; d) Négociation, passation, suivi des marchés des prestataires et gestion des contrats à l'échéance dans le cadre du budget prévisionnel ; e) Etablissement et présentation à l'assemblée générale, au moins tous les trois ans, de la liste des travaux d'entretien et de conservation des parties communes et des éléments d'équipement commun nécessaires dans les trois années à échoir, en vue de la constitution de provisions spéciales ; f) En vue de la consultation au cours d'une assemblée générale incluse dans le forfait, appel d'offres, 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.
V. - Assurances	V-16° Souscription des polices d'assurance au nom de l'ASL soumise au vote de l'assemblée générale.	
	V-17° Déclaration des sinistres concernant les parties communes ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties communes.	
	V-18° Règlement des indemnités aux bénéficiaires.	
VI. - Gestion du personnel	VI-19° Recherche et entretien préalable.	
	VI-20° Etablissement du contrat de travail et de ses avenants éventuels.	
	VI-21° Gestion des procédures de rupture du contrat de travail.	
	VI-22° Paiement du salaire, tenue du livre des salaires, édition des bulletins de paies.	
	VI-23° Déclarations et paiement aux organismes fiscaux et sociaux.	



Olliade

GESTION DE COPROPRIETES & DE BIENS LOCATIFS

T. 01 55 90 52 00
www.oliade.fr

contact@oliade.fr

	VI-24° Attestations et déclarations obligatoires.	
	VI-25° Gestion des remplacements pendant les congés, arrêts maladie et maternité.	
	VI-26° Mise en place et mise à jour du document unique d'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.	
	VI-27° Gestion de la formation du personnel de l'ASL. VI-28° contrôle d'activité du personnel de l'ASL.	

ANNEXE 2: LISTE LIMITATIVE DES PRESTATIONS PARTICULIÈRES POUVANT DONNER LIEU AU VERSEMENT D'UNE RÉMUNÉRATION SPÉCIFIQUE COMPLÉMENTAIRE

PRESTATIONS	DETAILS
I. - Prestations relatives aux réunions et visites supplémentaires	1° Préparation, convocation et tenue d'assemblées générales supplémentaires et dépassement des plages horaires de référence convenues ; 2° Organisation de réunions supplémentaires avec le conseil consultatif ; 3° Réalisation de visites supplémentaires de l'ASL.
II. - Prestations relatives au statuts de l'ASL:	4° Etablissement ou modification des statuts de l'ASL à la suite d'une décision de l'ASL ; 5° Publication le cas échéant.
III. - Prestations de gestion administrative et matérielle relatives aux sinistres	6° Déplacements sur les lieux ; 7° Prise de mesures conservatoires ; 8° Assistance aux mesures d'expertise ; 9° Suivi du dossier auprès de l'assureur.
IV. - Prestations relatives aux travaux et études techniques.	
V. - Prestations relatives aux litiges et contentieux (hors recouvrement de créances auprès des membres de l'ASL)	10° Mise en demeure par lettre recommandée accusée de réception ; 11° Constitution du dossier transmis à l'avocat, à l'huissier, à l'assureur protection juridique ; 12° Suivi du dossier transmis à l'avocat.
VI. - Autres prestations	13° Diligences spécifiquement liées à la préparation des décisions d'acquisition ou de dispositions de parties communes (hors prestations visées au II) ; 14° Reprise de la comptabilité sur exercice(s) antérieur(s) non approuvés ou non réparti(s), en cas de changement de Président ; 15° Représentation de l'ASL aux assemblées d'une structure extérieure (syndicat secondaire, union de syndicats, association syndicale libre) créée en cours de mandat ainsi qu'aux assemblées supplémentaires de ces mêmes structures si elles existaient antérieurement à la signature du contrat de Président ; 16° Constitution et suivi du dossier d'emprunt souscrit au nom de l'ASL en application des alinéas 1 et 2 de l'article 26-4 de la loi du 10 juillet 1965 ;



Olliade

GESTION DE COPROPRIÉTÉS & DE BIENS LOCATIFS

T. 01 55 90 52 00
www.lliade.fr

contact@lliade.fr

	<p>17° Constitution et suivi d'un dossier de subvention au profit de l'ASL ; 18° Immatriculation initiale de l'ASL.</p>
--	---

