

**LISTE DES PRESTATIONS DE GESTION COURANTE  
ISSUE DU GROUPE DE TRAVAIL DU CNC**

<b>Prestations invariables</b>
<b><i>I ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE</i></b>
<b>I-1 Elaboration et envoi de la convocation, des documents à joindre à la convocation et des projets de résolutions (*)</b>
<b><i>I-2 Réunion du Conseil Syndical précédent l'assemblée générale – Objet de la réunion</i></b>
I-2-1 Etablissement de l'ordre du jour
I-2-1 Présence du syndic ou de son représentant suivant les horaires définis dans le contrat
<b><i>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></b>
<b><i>I-3 Tenue de l'Assemblée Générale</i></b>
I-3-1 Établissement de la feuille de présence, émargement, vérification des voix et des pouvoirs
I-3-2 Tenue du registre des procès-verbaux
I-3-3 Procès-verbal : rédaction du procès-verbal lorsque le syndic est élu secrétaire
I-3-4 Envoi et notification du procès-verbal (*)
I-3-5 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-3-6 Présence du syndic ou de son représentant suivant les horaires définis dans le contrat.
<b><i>II COMPTABILITE GENERALE DE LA COPROPRIETE</i></b>
<b><i>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</i></b>
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
<b><i>II-2 Compte Copropriétaire</i></b>

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
<b>II-3 Compte Fournisseurs – Factures</b>
II-3-1 Vérification et paiement des factures
<b>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.</b>
<b>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).</b>
 <b>III ADMINISTRATION ET GESTION DE LA COPROPRIETE</b> <b>EN CONFORMITE AVEC LE REGLEMENT DE COPROPRIETE</b>
<b>III-1 archives du syndicat</b>
III-1-1 détention (divergence de position entre les consommateurs et les professionnels) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- position des consommateurs : « Conservation et mise à disposition des archives du syndicat. »</li> <li>- Position des professionnels : « <i>Détention, conservation des archives « non dormantes » selon la recommandation n° 20 de la CRC</i> »</li> </ul>
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.
<b>III-2 Conseil Syndical – Obligations administratives</b>
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
<b>III-3 entretien et maintenance</b>
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.
<b>IV ASSURANCES</b>
<i>IV-1 Souscription des polices d'assurance au nom du syndicat.</i>
<i>IV-2 Déclaration des sinistres concernant les parties communes et/ou les parties privatives lorsque le dommage a sa source dans les parties communes</i>
<i>IV-3 Règlement des indemnités aux bénéficiaires</i>
<b>V GESTION DU PERSONNEL</b>
<i>V-1 Recherche et entretien préalable (les coûts de la publication des annonces ne sont pas compris)**.</i>
<i>V-2 Etablissement du contrat de travail et, le cas échéant, de ses avenants**</i>
<i>V-3 Paiement du salaire et de toute indemnité, prime... due au salarié**</i>
<i>V-4 Tenue du livre des salaires et édition des bulletins de paie**.</i>
<i>V-5 Déclarations et paiement aux organismes fiscaux et sociaux.**</i>
<i>V-6 Attestations et déclarations obligatoires **</i>
<i>V-7 Gestion des remplacements pendant les congés, arrêts-maladie et maternité.**</i>

***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.*