JORF n°0068 du 21 mars 2010 page 5673
texte n° 8

ARRETE

Arrêté du 19 mars 2010 modifiant l'arrêté du 2 décembre 1986 relatif aux mesures de publicité des prix applicables dans certains secteurs professionnels

NOR: ECEC1007420A

Le secrétaire d'Etat chargé du commerce, de l'artisanat, des petites et moyennes entreprises, du tourisme, des services et de la consommation,
Vu le code de commerce, notamment son livre IV ;
Vu le code de la consommation, notamment ses articles L. 113-3 et R. 114-1 ;
Vu l'arrêté du 2 décembre 1986 relatif aux mesures de publicité des prix applicables dans certains secteurs professionnels ;
Vu l'avis du Conseil national de la consommation relatif à « l'amélioration de la transparence tarifaire des prestations des syndics de copropriété » en date du 27 septembre 2007 ;
Le Conseil national de la consommation consulté le 10 mars 2010,
Arrête :

Article 1

Les dispositions relatives aux syndics de copropriété figurant à l'annexe 2 de l'arrêté du 2 décembre 1986 susvisé sont complétées par les dispositions suivantes :
« Les opérations effectuées par les administrateurs d'immeuble ou syndics de copropriété qui figurent dans le tableau annexe relèvent de la gestion courante. Cette annexe énumère la liste minimale des prestations incluses dans le forfait annuel. Toute prestation particulière doit figurer explicitement en tant que telle dans le contrat de syndic. Le contenu des prestations particulières doit être défini avec précision dans les rubriques correspondantes figurant dans le contrat de syndic. »

Article 2

Le présent arrêté entre en vigueur le 1er juillet 2010. Sont concernés tous les nouveaux contrats signés à compter de cette date.

Article 3

La directrice générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Annexe

A N N E X E
LISTE MINIMALE DES PRESTATIONS DE GESTION COURANTE
Prestations invariables
I. - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 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 précédant 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 [il convient de préciser expressément la durée contractuelle prévue comme incluse dans le forfait ainsi que les jours et les plages horaires convenus].
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. Etablissement 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 [il convient de préciser expressément la durée contractuelle prévue comme incluse dans le forfait ainsi que les jours et les plages horaires convenus].

II. — COMPTABILITÉ GÉNÉRALE DE LA COPROPRIÉTÉ

II-1. Etablissement du compte de gestion générale et des annexes du syndicat des copropriétaires.
II-1.1. Présentation des comptes en conformité avec la réglementation en vigueur.
II-1.2. Etablissement du budget prévisionnel, en collaboration avec le conseil syndical.
II-2. Compte copropriétaires.
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 de fluide ou d'énergie lorsque les compteurs 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 COPROPRIÉTÉ EN CONFORMITÉ AVEC LE RÈGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ
III-1. Archives du syndicat.
III-1.1. Détention :
Détention, conservation des archives utiles dans le cadre de la gestion courante de l'immeuble [il convient de préciser expressément leur nature, leur volume et leur ancienneté], notamment les plans, le règlement de copropriété, l'état de répartition des charges, l'état de division, les procès-verbaux des assemblées générales, les contrats de travail des préposés du syndicat, les contrats d'assurance de l'immeuble et documents nécessaires pour leur mise en œuvre, les documents et décisions de justice relatifs à l'immeuble dont les délais de contestation ne sont pas révolus, les contrats d'entretien et de maintenance des équipements communs, ainsi que toute pièce administrative datant de moins de deux ans.
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 de la copropriété dans les conditions définies au contrat (nombre et modalités à préciser).
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 de tous les diagnostics/dossiers obligatoires.
III-3.4. Carnet d'entretien : établissement et mise à jour pour les informations mentionnées aux articles 3 et 4 du décret n° 2001-477 du 30 mai 2001.
III-3.5. En vue de la consultation en assemblée générale, 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 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 et avec l'accord préalable du syndicat.
IV-2. Déclaration des sinistres concernant :
— les parties communes ;
— 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 (**).
V-I. Divers.
V-I.1. Calcul des intérêts légaux au profit du syndicat.
(*) Prestations hors frais de tirages, d'affranchissements et d'acheminements. (**) Prestations effectuées de façon habituelle si présence de personnel du syndicat des copropriétaires.

Fait à Paris, le 19 mars 2010.

Hervé Novelli