



**CONVOCATION ASSEMBLEE
GENERALE ORDINAIRE**

M MOUZET FONTAINE
28 RUE PIERRET
92200 NEUILLY SUR SEIN

A rappeler impérativement
N/Réf. : S.0020.93907
MOUZET-FONTAINE Jean-Pierre

RECOMMANDE A.R

PARIS, le 2 septembre 2019

Monsieur,

Conformément à la loi du 10 Juillet 1965 (modifiée par la loi du 31/12/1985 et le Décret du 09/06/1986) et au règlement de copropriété, nous vous invitons à participer à l'Assemblée Générale de votre Résidence qui se tiendra, le :

LUNDI 30 SEPTEMBRE 2019 à 18 H 00

à l'adresse suivante

**IMMOBILIERE SENECHAL
9 rue Villebois Mareuil
75017 PARIS**

Vous trouverez ci-joint :

- ✓ Ordre du jour de cette Assemblée,
- ✓ Projets de résolutions,
- ✓ Pouvoir,
- ✓ Etat des dépenses de l'exercice écoulé,
- ✓ Budget prévisionnel,
- ✓ Etat des dettes et créances et situation de trésorerie,
- ✓ Devis et contrats (si prévus à l'ordre du jour).

Au cas où vous ne pourriez assister à la présente Assemblée Générale, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir utiliser le pouvoir joint, au nom d'un mandataire de votre choix, étant précisé que le syndic ne peut accepter de procuration.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sincères salutations.

LE SYNDIC





13 RUE DE MONTENOTTE
75017 PARIS

ASSEMBLEE DU LUNDI 30 SEPTEMBRE 2019 à 18 H 00

ORDRE DU JOUR

- 1) **NOMINATION DU PRESIDENT DE SEANCE** *Majorite Simple*
- 2) **NOMINATION DES SCRUTATEURS DE SEANCE** *Majorite Simple*
- 3) **NOMINATION DU SECRETAIRE DE SEANCE** *Majorite Simple*
- 4) **COMPTE-RENDU ACTIVITE CONSEIL SYNDICAL** *Sans Vote*
- 5) **COMPTES: PRESENTATION ET APPROBATION DES COMPTES DE L'EXERCICE DU 01/07/2018 AU 30/06/2019** *Majorite Simple*
- 6) **QUITUS AU SYNDIC POUR SA GESTION ARRETEE AU 30/06/2019** *Majorite Simple*
- 7) **SYNDIC - PRESENTATION CONTRAT DE MANDAT ET DESIGNATION** *Majorite Absolue*
- 8) **DISPENSE OU NON DE L'OBLIGATION DE MISE EN CONCURRENCE DU CONTRAT DE SYNDIC** *Majorite Absolue*
- 9) **DESIGNATION OU RENOUELEMENT DU CONSEIL SYNDICAL** *Majorite Absolue*
- 10) **DETERMINATION DU MONTANT DES TRAVAUX ET MARCHES A PARTIR DUQUEL LA CONSULTATION DU CONSEIL SYNDICAL EST RENDUE OBLIGATOIRE** *Majorite Absolue*
- 11) **FIXATION DE LA LIMITE FINANCIERE POUR APPEL A LA CONCURRENCE** *Majorite Absolue*
- 12) **AJUSTEMENT DU BUDGET PREVISIONNEL POUR L'EXERCICE DU 01/07/2019 au 30/06/2020 POUR UN MONTANT DE 52000 EUROS** *Majorite Simple*
- 13) **FIXATION DU BUDGET PREVISIONNEL POUR L'EXERCICE DU 01/07/2020 AU 30/06/2021 POUR UN MONTANT DE 52000 €** *Majorite Simple*
- 14) **INFORMATION SUR DEFAILLANTS** *Sans Vote*
- 15) **REEVALUATION DE L'AVANCE DE TRESORERIE PERMANENTE** *Majorite Simple*
- 16) **CONSTITUTION DU FONDS DE TRAVAUX OBLIGATOIRE** *Majorite Absolue*
- 17) **DECISION A PRENDRE CONCERNANT LA SOUSCRIPTION D'UN CONTRAT D'ARCHIVAGE AVEC UNE ENTREPRISE SPECIALISEE : PRO ARCHIVES** *Majorite Absolue*
- 18) **DECISION A PRENDRE CONCERNANT LE TRANSFERT DE LA PROPRIETE DES COLONNES ELECTRIQUES A ENEDIS** *Majorite Simple*
- 19) **INFORMATION SUR LE COUT, A TITRE PREVENTIF, DU DEPART A LA RETRAITE DE LA GARDIENNE** *Sans Vote*
- 20) **DECISION A PRENDRE CONCERNANT LES SUITES A DONNER A LA PROCEDURE A L'ENCONTRE DE LA SCI DU 13 MONTENOTTE** *Majorite Simple*
- 21) **INFORMATION SUR LA PROCEDURE ENGAGEE PAR MAITRE COUDRAY OLIVIER AU TITRE DES NUISANCES SUBIES DU FAIT DE L'EXISTENCE DE LA TERRASSE DU RESTAURANT LA P LACETTE** *Sans Vote*
- 22) **DECISION A PRENDRE CONCERNANT LA RENOVATION COMPLETE DE LA LOGE** *Majorite Simple*
- 23) **DECISION A PRENDRE CONCERNANT LA REFECTION DE LA PEINTURE DE LA LOGE** *Majorite Simple*
- 24) **DECISION A PRENDRE CONCERNANT LA REFECTION DE L'ETANCHEITE DE LA COUR** *Majorite Simple*
- 25) **DECISION A PRENDRE CONCERNANT LA POSE D'UN CLAVIER EQUIPE D'UN VIGIK SUR RUE** *Majorite Simple*

PROJETS DE RESOLUTIONS

RESOLUTION N°1 : NOMINATION DU PRESIDENT DE SEANCE

L'Assemblée Générale décide de nommeraux fonctions de Président de Séance.

RESOLUTION N°2 : NOMINATION DES SCRUTATEURS DE SEANCE

L'Assemblée décide de nommer aux fonctions de premier scrutateur de séance et aux fonctions de deuxième scrutateur de séance.

RESOLUTION N°3 : NOMINATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

L'assemblée décide de nommer M....., représentant la STE SENECHAL, aux fonctions de Secrétaire.

RESOLUTION N°4 : COMPTE-RENDU ACTIVITE CONSEIL SYNDICAL

L'assemblée générale prend acte du compte rendu d'activité du Conseil Syndical.

RESOLUTION N°5 : COMPTES: PRESENTATION ET APPROBATION DES COMPTES DE L'EXERCICE DU 01/07/2018 AU 30/06/2019

L'assemblée générale, après avoir entendu le rapport du conseil syndical, et pris connaissance des documents joints à la convocation (état financier, compte de gestion général du syndicat des copropriétaires et comparatif des comptes de l'exercice précédent approuvé) et en avoir délibéré, approuve les comptes de charges de l'exercice clos le 30 juin 2019, arrêtés à la somme de 57 261.27 € TTC au titre des dépenses et 57 334.41 € TTC au titre des recettes, faisant état d'un excédent sur opérations courantes de 73.14 € TTC et d'un solde trésorerie au 30 juin 2019 de 13 077.47 € TTC tant en leur forme, teneur et imputation.

Les charges seront réparties entre les copropriétaires en fonction tant de la législation que des dispositions du règlement de copropriété.

Il est rappelé qu'en vertu des dispositions de l'article 6-2 du décret du 27 mai 2004, le trop ou le moins perçu sur provisions faisant suite à la régularisation des charges est porté au crédit ou au débit du compte de celui qui est copropriétaire lors de l'approbation des comptes.

RESOLUTION N°6 : QUITUS AU SYNDIC POUR SA GESTION ARRETEE AU 30/06/2019

L'Assemblée Générale donne quitus à la SOCIETE IMMOBILIERE SENECHAL SA, sans réserve, pour sa gestion arrêtée au 30 juin 2019.

RESOLUTION N°7 : SYNDIC - PRESENTATION CONTRAT DE MANDAT ET DESIGNATION

L'assemblée générale après en avoir délibéré, désigne la SOCIETE IMMOBILIERE SENECHAL, 9 RUE VILLEBOIS MAREUIL - 75017 PARIS, titulaire de la carte professionnelle CPI 7501 2016 000 014 299, délivrée par le CCI de Paris Ile de France le 17 Juin 2016 et garantie par la SOCAF, 26

avenue de Suffren 75015 PARIS dont le numéro de SIRET est 302-473-624 00039, en qualité de syndic et approuve son contrat d'une durée de 18 MOIS qui était joint à la convocation de la présente assemblée, prenant effet au jour de la présente assemblée générale.



Ce mandat prendra éventuellement fin de manière anticipée à la date de l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le si celle-ci se tient avant cette échéance ou si nécessaire jusqu'à l'assemblée éventuellement convoquée en deuxième lecture. Dans le cas où la décision ne serait pas prise lors de cette première assemblée, le mandat sera prorogé d'un mois.

Elle adopte les honoraires de syndic, fixés selon contrat global à 5 127.67 € HT soit la somme de 6 153.20 € TTC, pour l'exercice du 01/07/2019 au 30/06/2020, selon le barème joint à cette même convocation, étant ici précisé que celui-ci sera révisable de gré à gré chaque année.

L'Assemblée Générale donne mandat au président de séance pour signer ce contrat et le barème associé.

RESOLUTION N°8 : DISPENSE OU NON DE L'OBLIGATION DE MISE EN CONCURRENCE DU CONTRAT DE SYNDIC

L'article 21 de la loi du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété impose au conseil syndical l'obligation de procéder tous les trois ans, à une mise en concurrence de plusieurs projets de contrat de syndic avant la tenue de la prochaine assemblée générale. Néanmoins, telle qu'elle en a la faculté, l'assemblée générale le dispense de cette obligation pour la rendre facultative.

Cette disposition est sans préjudice de la possibilité, pour tout copropriétaire, y compris le conseil syndical, de présenter un contrat concurrent à celui du syndic.

RESOLUTION N°9 : DESIGNATION OU RENOUELEMENT DU CONSEIL SYNDICAL

La composition actuelle du Conseil Syndical est la suivante :
Monsieur ou Madame DUBAIL , GEIGER.

L'assemblée générale désigne en qualité de membre du conseil syndical, conformément aux clauses du règlement de copropriété et aux dispositions de l'article 21 de la loi du 10 juillet 1965 et des articles 22 et suivants du décret du 17 mars 1967 modifiés, et ce pour une durée identique à celle du syndic :

- M...

Il est rappelé qu'après sa nomination, le conseil syndical devra se réunir pour élire son président. Cette élection devra être notifiée au syndic par écrit.

Il est alors procédé à un vote nominatif par candidature.

RESOLUTION N°10 : DETERMINATION DU MONTANT DES TRAVAUX ET MARCHES A PARTIR DUQUEL LA CONSULTATION DU CONSEIL SYNDICAL EST RENDUE OBLIGATOIRE

L'assemblée générale, en application de l'article 21 de la loi n°65-557 du 10 juillet 1965 modifié par l'article 81 de la loi « SRU » n°2000-1208 du 13 décembre 2000, après en avoir délibéré décide de fixer à 2 500.00 € HT pour le syndic et 3 000.00 € pour le Conseil Syndical, le montant des marchés et contrats à partir duquel la consultation du conseil syndical est rendue obligatoire.

RESOLUTION N°11 : FIXATION DE LA LIMITE FINANCIERE POUR APPEL A LA CONCURRENCE

L'assemblée générale, en application de l'article 21 modifié, de la loi n°65-557 du 10 juillet 1965, après en avoir délibéré décide de fixer à :

- 1 500.00 € HT le montant des marchés et contrats à partir duquel une mise en concurrence est, sauf urgence, obligatoire pour des prestations à caractère matériel,
- 1 500.00 € HT le montant des marchés ou contrats autres que celui de syndic à partir duquel une mise en concurrence est, sauf urgence, obligatoire pour des prestations à caractère intellectuel objet d'une facturation d'honoraires.

Disposition particulières pour les diagnostics techniques obligatoires : l'assemblée autorise par avance le syndic, après avoir recueilli l'avis du conseil syndical, à souscrire toute convention à faire ratifier par l'assemblée suivante, pour faire réaliser tous nouveaux diagnostics qui seraient prescrits par de nouvelles lois et règlements, au cours de l'exercice.

Disposition particulières pour les Contrats d'assurance : l'assemblée autorise également par avance le syndic, après avoir recueilli l'avis du conseil syndical à souscrire ou renouveler éventuellement le contrat d'assurance de l'immeuble auprès de tout intermédiaire en cas de résiliation en cours d'exercice à l'initiative de l'assureur.

RESOLUTION N°12 : AJUSTEMENT DU BUDGET PREVISIONNEL POUR L'EXERCICE DU 01/07/2019 au 30/06/2020 POUR UN MONTANT DE 52000 EUROS

L'assemblée adopte le budget établi par le Syndic à 52 000.00 € pour l'exercice 2019/2020 , budget qui fera l'objet de 4 appels provisionnels de 13 000.00 €.

Les appels sont exigibles au 1^{er} Janvier, 1^{er} Avril, 1^{er} Juillet, et 1^{er} octobre. Ils seront réalisés environ 15 jours avant la date d'exigibilité.

RESOLUTION N°13 : FIXATION DU BUDGET PREVISIONNEL POUR L'EXERCICE DU 01/07/2020 AU 30/06/2021 POUR UN MONTANT DE 52000 €

L'assemblée adopte le budget établi par le syndic et joint à la convocation de la présente assemblée pour l'exercice du 01/07/2020 au 30/06/2021 par le Syndic d'un montant de 52 000.00 €, budget qui fera l'objet de 4 appels provisionnels. L'échéance des appels provisionnels est fixée au 1^{er} jour de chaque trimestre. Ceux-ci sont payables à cette date, et ce indépendamment de toute question ou demande d'information formulées relatives aux dépenses réparties, et sans pouvoir se prévaloir de toute condition préalable en dehors bien entendu de l'erreur manifeste et incontestable.

RESOLUTION N°14 : INFORMATION SUR DEFAILLANTS

Le Syndic informe que suite aux modifications de l'article 29-1 A de la loi sur la copropriété du 10 juillet 1965 par la loi pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové dite loi ALUR, il est fait désormais **obligation au syndic de saisir le juge afin de placer la copropriété sous administration provisoire** dès lors que l'équilibre financier du syndicat des copropriétaires est gravement compromis et notamment lorsque les comptes font apparaître un taux de 25 % de charges impayées (pour les copropriétés de moins de 200 lots) ou de 15 % de charges impayées (pour celles de plus de 200 lots).

Le coût élevé de cette mise en administration provisoire (honoraires de l'administrateur, frais de procédure...) conduit dans l'intérêt commun, à mettre en œuvre un processus rigoureux et contraignant dès le premier impayé.

Dans ce cadre, le syndic informe l'assemblée qu'il sera systématiquement procédé après relances et mises en demeure d'avocat restées infructueuses, aux poursuites nécessaires comme prévu dans les termes de l'article 19-2 de la loi sur la copropriété du 10 Juillet 1965 modifié par la Loi S.R.U. du 13

Lorsqu'un spécialiste de l'archivage est désigné, le classement et la gestion des documents de la copropriété sont strictement organisés.

L'accès aux pièces archivées s'en trouve ainsi grandement facilité.

Le Syndic en exercice gagne donc en rapidité et en précision dans sa gestion quotidienne de la copropriété.

C. Cas de succession de Syndics :

Il convient de rappeler qu'en l'état, les obligations issues de l'article 18-2 de la loi du 10 juillet 1965 en matière de transmission des pièces et archives en cas de succession de Syndics, ont nourri un important contentieux judiciaire.

Dans cette hypothèse (démission, révocation ou non renouvellement du Syndic), l'ensemble des documents à transmettre étant déjà entre les mains d'un prestataire extérieur, les opérations de transmissions sont facilitées et les possibilités de perte de pièces supprimées.

En effet la loi « ALUR » a modifié l'article 18-2 précité tendant à limiter les opérations de transmission entre Syndics **successifs à la seule transmission des coordonnées du nouveau Syndic au prestataire archiviste.**

Le Syndicat des copropriétaires, réduit ainsi le risque de contentieux en la matière et des frais importants inhérents à ce type de procédure.

En conséquence, après avoir pris acte faits ci-dessus exposés par le syndic, les copropriétaires sont invités à se prononcer, à la majorité de l'article 25 de la loi du 10 juillet 1965, sur le projet de résolution suivant :

L'assemblée générale accepte de souscrire un contrat d'archivage avec la société PRO ARCHIVES d'un montant annuel de 114.55 € HT et d'une durée de 5 ans selon proposition de contrat joint à la convocation.

RESOLUTION N°18 : DECISION A PRENDRE CONCERNANT LE TRANSFERT DE LA PROPRIETE DES COLONNES ELECTRIQUES A ENEDIS

Dans tous les immeubles collectifs, l'électricité est acheminée vers les logements par des colonnes montantes, à savoir des câbles et canalisations collectives tirés depuis le réseau public situé sur la voirie.

Depuis la loi Élan, le code de l'énergie précise que le réseau public de distribution d'électricité sera propriétaire de l'ensemble des colonnes existantes à compter du 24 novembre 2020 (c. énergie, art. L. 346-2). Les copropriétaires peuvent toutefois anticiper en notifiant au gestionnaire de réseau (Enedis sur 95.00 % du territoire) qu'ils acceptent le transfert définitif de la propriété des colonnes électriques dès maintenant. Lequel prendra effet à compter de cette notification, gratuitement et sans contrepartie.

En transférant la propriété des colonnes électriques, la charge des travaux d'entretien incombera à Enedis. Le gestionnaire du réseau électrique s'assurera ainsi de l'entretien et de la maintenance de la colonne, sauf en cas de dégradation ou incendie imputable à la copropriété.

Compte tenu de ces éléments l'Assemblée Générale décide de transférer la propriété des colonnes électriques.

Décembre 2000 stipulant "A défaut du versement à sa date d'exigibilité d'une provision prévue à l'article 14-1, les autres provisions prévues à ce même article et non encore échues deviennent immédiatement exigibles après mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception restée infructueuse pendant plus de trente jours à compter du lendemain du jour de la première présentation de la lettre recommandée au domicile de son destinataire" et de l'article 10-1 alinéa 1 "Par dérogation du deuxième alinéa de l'article 10, les frais nécessaires exposés par le Syndicat, à compter de la mise en demeure, pour le recouvrement d'une créance justifiée à l'encontre d'un copropriétaire, sont imputables à ce seul copropriétaire".

Le Syndic, sans décision préalable de l'assemblée, engagera une procédure accélérée avec déchéance du terme.

RESOLUTION N°15 : REEVALUATION DE L'AVANCE DE TRESORERIE PERMANENTE

Dans le cadre de l'application des dispositions de l'article 35 du décret du 17 mars 1967, l'assemblée générale prend note que le montant actuel de l'avance permanente de trésorerie de 7 500.00 €.

Cette avance doit toujours égale ou inférieur à 1/6ème du budget de charges courantes.

L'Assemblée, après avoir entendu les informations du Syndic, fixe l'avance de trésorerie permanente à 7 500.00 €.

RESOLUTION N°16 : CONSTITUTION DU FONDS DE TRAVAUX OBLIGATOIRE

Selon l'article 14.-2 de la loi du 10 Juillet 1965, modifiée par la loi S.R.U. du 13 Décembre 2000, la constitution d'un fonds de travaux est rendue obligatoire à partir du 1^{er} janvier 2017. Son montant ne peut être inférieur à 5.00 % du budget annuel de la copropriété. Les sommes versées au titre de ce fonds travaux sont attachées aux lots et définitivement acquises au Syndicat des Copropriétaires, et en conséquence la cession d'un lot ne donnera pas lieu à remboursement.

L'assemblée décide de constituer un fonds de travaux représentant 5% du budget prévisionnel annuel et prend note que les sommes devant constituer ce fonds de travaux seront appelées aux copropriétaires au prorata de leurs tantièmes de charges communes générales en 4 appels dont l'échéance est fixée au 1^{er} jour de chaque trimestre et payable à cette date.

RESOLUTION N°17 : DECISION A PRENDRE CONCERNANT LA SOUSCRIPTION D'UN CONTRAT D'ARCHIVAGE AVEC UNE ENTREPRISE SPECIALISEE : PRO ARCHIVES

Au regard des difficultés inhérentes à la conservation et à la transmission des archives en cas de changement de syndic, le législateur, dans le cadre de sa loi du 24 mars 2014 « accès au logement et urbanisme rénové » dite « ALUR » préconise désormais le recours à une société d'archivage externalisée pour la conservation des archives de la Copropriété.

En effet, le recours à un prestataire spécialisé assure une gestion rigoureuse des archives permettant ainsi la bonne administration de la copropriété :

A. Sécurité :

Le prestataire extérieur est un professionnel du stockage et de la gestion des archives.

Les conditions de conservation sont donc optimisées afin de pérenniser l'intégrité des documents relatifs à la vie de la copropriété.

B. Gestion quotidienne de la copropriété :

Conformément à l'article 55 du Décret du 17 mars 1967, le syndic informera les copropriétaires des suites de cette procédure lors de chaque assemblée générale ordinaire de la copropriété »

RESOLUTION N°21 : INFORMATION SUR LA PROCEDURE ENGAGEE PAR MAITRE COUDRAY OLIVIER AU TITRE DES NUISANCES SUBIES DU FAIT DE L'EXISTENCE DE LA TERRASSE DU RESTAURANT LA P LACETTE

Est joint à la présente convocation le compte rendu de la réunion publique du 29/05/2019.

Les copropriétaires du 13 rue de Montenotte sont informés que plusieurs occupants du quartier subissent les mêmes troubles et préjudices et ont saisi Maître COUDRAY afin d'intenter en leur nom personnel une procédure à l'encontre de la Mairie et une procédure à l'encontre de la Préfecture de Police.

Il est reproché à la Mairie une autorisation d'occupation du domaine public trop importante dans ses dimensions et de ne pas faire respecter par le bénéficiaire les termes de cette autorisation.

Tout copropriétaire du 13 rue de Montenotte estimant subir un préjudice du fait de l'exploitation de cette terrasse pourra s'associer à cette procédure en vue d'obtenir des dommages et intérêts. Il convient alors de saisir Maître COUDRAY Olivier, avocat, sis 13 rue du Cherche Midi 75006 PARIS.

RESOLUTION N°22 : DECISION A PRENDRE CONCERNANT LA RENOVATION COMPLETE DE LA LOGE

L'Assemblée Générale après avoir pris connaissance des conditions essentielles du devis de rénovation complète de la loge

- MMS BATIMENT devis en attente de réception au jour de la convocation

Et après avoir pris connaissance de l'avis du conseil syndical et délibéré, l'assemblée Générale examine et soumet au vote la proposition de

Avec un démarrage des travaux prévu à la date du

Le syndic sera rémunéré sur la base de 3,5% représentant la somme de € TTC.

Les travaux seront financés en charges communes générales en ... appels réalisés aux dates suivantes.....

RESOLUTION N°23 : DECISION A PRENDRE CONCERNANT LA REFECTION DE LA PEINTURE DE LA LOGE

L'Assemblée Générale après avoir pris connaissance des conditions essentielles du devis de réfection de la peinture de la loge

- EMAP devis n°019-3425 pour la somme TTC de 4 377.23 €
- BAGNIS devis n°49326 pour la somme TTC de 5 732.27 €
- Simulation des quotes-parts jointe

Et après avoir pris connaissance de l'avis du conseil syndical et délibéré, l'assemblée Générale examine et soumet au vote la proposition de

Avec un démarrage des travaux prévu à la date du

Le syndic sera rémunéré sur la base de 3,5% représentant la somme de € TTC.

Les travaux seront financés en charges communes générales en ... appels réalisés aux dates suivantes.....

RESOLUTION N°19 : INFORMATION SUR LE COUT, A TITRE PREVENTIF, DU DEPART A LA RETRAITE DE LA GARDIENNE

L'Assemblée Générale prend connaissance de la simulation du coût du départ à la retraite de la gardienne.

Il est ici précisé qu'il s'agit d'une simulation à titre préventif permettant d'anticiper la dépense et que la gardienne n'a, à ce jour, ni démissionné, ni fait part d'un quelconque désir de quitter la copropriété et ne fait, en outre, pas l'objet de mesures visant à la remercier de ses fonctions.

Il est proposé de réaliser une provision à hauteur de€ sur un total de 21 102.57 € estimé.

RESOLUTION N°20 : DECISION A PRENDRE CONCERNANT LES SUITES A DONNER A LA PROCEDURE A L'ENCONTRE DE LA SCI DU 13 MONTENOTTE

Début 2017, il a été constaté que la SCI DU 13 MONTENOTTE avait réalisé des travaux (perçement des planchers hauts des caves pour faire passer des réseaux et création de terrasses) en l'absence de toute autorisation de la copropriété.

Par exploit en date du 16 mai 2017, le syndicat des copropriétaires a assigné la société SCI DU 13 MONTENOTTE en référé aux fins qu'elle soit notamment condamnée à faire procéder à ses frais à la remise en état antérieur des caves et couloir et des deux terrasses en façade.

Par ordonnance de référé rendue le 20 juillet 2017, il a été fait droit aux demandes du syndicat des copropriétaires, la SCI DU 13 MONTENOTTE ayant été condamnée à procéder aux travaux de remise état sous astreinte.

La SCI DU 13 RUE DE MONTENOTTE ne s'est pas exécutée des condamnations mises à sa charge et a relevé appel de l'ordonnance de référé du 20 juillet 2017.

Par arrêt en date du 12 octobre 2018, la Cour d'appel de Paris a confirmé l'ordonnance de référé du 20 juillet 2017 et, y ajoutant, a condamné la société SCI DU 13 MONTENOTTE à verser au syndicat des copropriétaires la somme de 3 000 euros au titre de la liquidation de l'astreinte fixée par les premiers juges.

La Cour d'appel de Paris a également assorti sa décision d'une nouvelle astreinte de 100 euros par jour de retard pendant une période de 30 jours à l'issue d'un délai de 3 mois à compter de la signification de l'arrêt.

Ce délai est à ce jour expiré.

La société SCI DU 13 MONTENOTTE n'a cependant pas procédé aux travaux de remise en état antérieurs ordonnés par la Cour d'appel de Paris.

C'est pourquoi, l'assemblée générale autorise le syndic à engager toutes actions en justice pour le compte du syndicat des copropriétaires à l'encontre de la société SCI DU 13 MONTENOTTE aux fins de :

- faire liquider l'astreinte fixée par la Cour d'appel de Paris,
- faire fixer une nouvelle astreinte ou d'être autorisé à faire procéder aux frais avancés du SDC à tout ou partie des travaux de remise en état antérieurs ordonnés par la Cour d'appel (étant précisé que si le Tribunal faisait droit à cette dernière demande, le SDC pourrait être confronté à des difficultés d'exécution notamment si la SCI DU 13 MONTENOTTE refusait de donner les accès nécessaires à ses locaux)



RESOLUTION N°24 : DECISION A PRENDRE CONCERNANT LA REFECTION DE L'ETANCHEITE DE LA COUR

L'Assemblée Générale après avoir pris connaissance des conditions essentielles
du devis de réfection de l'étanchéité de la cour

- AUFRERE devis n°19070004 pour la somme TTC de 11594.00 €
- AXE ETANCHEITE devis n°E19067133-A pour la somme TTC de 8 378.08 €
- MMS BATIMENT devis en attente de réception au jour de la convocation
- ITEC devis en attente de réception au jour de la convocation
- SERTEC devis en attente de réception au jour de la convocation
- Simulation des quotes-parts jointe

**Et après avoir pris connaissance de l'avis du conseil syndical et délibéré,
l'assemblée Générale examine et soumet au vote la proposition de**

Avec un démarrage des travaux prévu à la date du

Le syndic sera rémunéré sur la base de 3,5% représentant la somme de € TTC.

Les travaux seront financés en charges communes générales en ... appels réalisés aux dates suivantes.....

RESOLUTION N°25 : DECISION A PRENDRE CONCERNANT LA POSE D'UN CLAVIER EQUIPE D'UN VIGIK SUR RUE

L'Assemblée Générale après avoir pris connaissance des conditions essentielles
du devis de pose d'un clavier équipé d'un lecteur VIGIK

- PROTECTION PLUS devis n°D180702047 pour la somme TTC de 813.12 €
- Simulation des quotes-parts jointe

**Et après avoir pris connaissance de l'avis du conseil syndical et délibéré,
l'assemblée Générale examine et soumet au vote la proposition de**

Avec un démarrage des travaux prévu à la date du

Le syndic sera rémunéré sur la base de 3,5% représentant la somme de € TTC.

Les travaux seront financés en charges communes générales en ... appels réalisés aux dates suivantes.....

POUR RAPPEL

MAJORITES de la loi du 10/07/1965

Art. 24 - Majorité simple : la résolution doit recueillir plus de la moitié des tantièmes des présents ou représentés à l'exclusion des abstentions.

Art. 25 - Majorité absolue : la majorité absolue est constituée par 50 % des tantièmes + 1 de tous les copropriétaires.

Art 25-1 Lorsque l'assemblée générale des copropriétaires n'a pas décidé à la majorité prévue à l'article précédent mais que le projet a recueilli au moins le tiers des voix de tous les copropriétaires composant le syndicat, la même assemblée peut décider à la majorité prévue à l'article 24 en procédant immédiatement à un second vote. Lorsque le projet n'a pas recueilli au moins le tiers des voix de

tous les copropriétaires, une nouvelle assemblée générale si elle est convoquée dans le délai maximal de trois mois, peut statuer à la majorité de l'article 24.

Art. 26 - Majorité des 2/3: la majorité est constituée par au moins les deux tiers des tantièmes de tous les copropriétaires. Ce même article prévoit, sous certaines conditions, le vote à la double majorité ou à l'unanimité.

Art. 26 - Double majorité : pour être votée, la décision doit recueillir tout d'abord la majorité en nombre de tous les copropriétaires, lesquels doivent par ailleurs posséder au moins les deux tiers des tantièmes de tous les copropriétaires.

Projet de résolutions à joindre à votre pouvoir dûment complété. Etant entendu que tout projet de résolutions non accompagné du pouvoir ne saurait être exploité.

L'unité d'archivage ne peut contenir que des documents sur supports papier à l'exclusion notamment de documents sur supports informatiques (disquettes...)

ARTICLE 1 : PRISE EN CHARGE DES ARCHIVES. OBLIGATIONS DES PARTIES



1.1 Organisation des archives

Les conteneurs et les étiquettes code-barres sont fournis par PRO.ARCHIVES.

Les unités d'archivage ne sont pas fournies par PRO.ARCHIVES.

Lors de la prise en charge initiale, les archives seront prises en l'état sous réserve que figurent sur chaque unité d'archivage, au minimum : le libellé sommaire des documents, le n° et le nom et/ou adresse de l'immeuble ainsi que la ou les années concernées.

Seules les archives du syndicat pour les exercices de N-1 à N-10 seront prises en charge.

Le syndic communiquera à PRO.ARCHIVES le nombre de lots principaux du syndicat, sa codification interne ainsi que la date de fin d'exercice comptable.

Les archives périmées qui seraient recensées au moment de la prise en charge initiale seront détruites gracieusement par PRO.ARCHIVES, sauf à ce que le syndicat demande leur conservation, auquel cas, ce fonds d'archives fera l'objet d'une facturation complémentaire telle que définie dans l'annexe tarifaire au présent contrat

1.2 Archives du syndicat de copropriétaires

Une boîte à archives devra regrouper des documents pour un même syndicat et pour une même année. Une boîte à archives pourra à la rigueur regrouper des documents concernant plusieurs années, pour un même syndicat.

En aucun cas, une boîte à archives ne pourra regrouper des documents concernant plusieurs syndicats de copropriétaires.

Toute boîte à archives devra en conséquence, à minima, être individualisée par une indexation significative et comprenant l'identité du syndicat des copropriétaires, l'année concernée, et la nature des documents qui devra être inscrite de manière explicite.

Le syndicat des copropriétaires s'engage à ne pas classer dans ses unités d'archivages des documents autres que ceux relatifs à son syndicat.

En cas de changement de syndic, si un mélange de plusieurs copropriétés était constaté dans une même boîte, il sera alors demandé au syndicat d'effectuer un tri avant transfert. Le prestataire pourra sur devis accepté, se charger de cette prestation hors contrat moyennant une facturation particulière.

1.3 Inventaire

Il sera établi par PRO.ARCHIVES un inventaire, par unité d'archive enlevée.

L'inventaire ne saurait en aucune façon constituer une présomption d'existence d'un document et du contenu des unités d'archivages ; en aucun cas PRO.ARCHIVES ne connaît le contenu réel et de la valeur des boîtes d'archivages dont elle a la garde, même pour le cas où elle aurait assisté le syndic dans la réalisation de l'inventaire desdites unités d'archivage.

1.4 Mise en conteneur des boîtes à archives

Les boîtes à archives sont obligatoirement enfermées dans des conteneurs fournis ou agréés par PRO.ARCHIVES.

La mise sous conteneur des archives détenues chez le syndic s'effectuera, sous sa seule responsabilité, avec l'assistance d'un préposé de PRO.ARCHIVES.

Il est rappelé en tant que de besoin que l'intervention de PRO.ARCHIVES dans le traitement de la mise sous conteneurs et/ou de l'inventaire, n'implique pas la connaissance du contenu réel et de la valeur des unités d'archivage.

Lorsqu'un collaborateur de PRO.ARCHIVES est amené à travailler dans les locaux du représentant légal du syndicat des copropriétaires (le syndic), il appartient à ce dernier de vérifier les conditions de travail, de satisfaire aux textes en vigueur, et de vérifier chaque jour avant la fermeture de ses locaux que le personnel de PRO.ARCHIVES a quitté les lieux.

1.5 Archivage complémentaire (réapprovisionnement annuel)

À la demande du syndic, et une fois par an, il sera effectué une mise en conteneur, par unité d'archivage, de toutes pièces et documents, et ce dans les conditions prévues à l'article 1.

1.6 Exclusion

Sont exclus des conteneurs les objets suivants : documents publicitaires, objets précieux, monnaie de papier, manuscrits littéraires ou artistiques, livres précieux d'édition rare, documents destinés à la vente ou revente, disquettes informatiques, supports sensibles, bandes vidéo et magnétiques, microfilms.

Les documents ou dossiers permanents ou imprescriptibles tels que Règlement de Copropriété, Etat descriptif de division, actes notariés, Registre des Assemblées, plans, etc. sont également exclus des conteneurs et doivent être conservés par le syndic dans son cabinet.

D'une manière générale, le syndicat s'engage à ne confier ni objets précieux ni matières susceptibles de nuire à la bonne conservation des archives pouvant engager sa responsabilité au sens de l'article 1145 du Code Civil.

ARTICLE 2 : GESTION DES ARCHIVES

2.1 Consultation des archives

Le syndicat des copropriétaires pris en la personne de son syndic peut consulter les unités d'archivage sur demande écrite transmise à PRO.ARCHIVES. La transmission se fait par livraison de l'unité d'archivage dans les locaux du syndic par PRO.ARCHIVES ou par tout sous-traitant choisi par PRO.ARCHIVES.

En cas de contestation portant sur le contenu d'une unité d'archivage, il appartient au syndicat des copropriétaires de faire la preuve de l'existence matérielle du contenu desdites unités d'archivage, l'administration de la preuve ne pouvant résulter uniquement de la production de l'inventaire.

La consultation d'une unité d'archivage, dans les locaux du syndic, sera suivie d'une « reprise » pour réintégration de ladite unité d'archivage, par PRO.ARCHIVES, lors d'un prochain passage demandé via le site internet de PRO.ARCHIVES.

2.2 Restitution des archives

Il peut être effectué une demande de restitution à titre définitif, de tout ou partie des unités d'archivages identifiées du client.

La restitution totale ou partielle des unités d'archivage ne saurait emporter résiliation du contrat, ce dernier étant conclu pour la durée déterminée à l'article 5 de la présente.

ARTICLE 3 : CONSERVATION DES ARCHIVES.

Les archives sont sous la responsabilité du prestataire, à compter de leur prise en charge effective en conteneurs dans les locaux du syndic de la copropriété, et contre récépissé.

Les archives sont conservées en entrepôts, dont PRO.ARCHIVES a la jouissance, étant précisé que PRO.ARCHIVES a la faculté, sans en informer préalablement le syndicat des copropriétaires, de sous-traiter la prestation de conservation en entrepôts.

PRO.ARCHIVES effectuera toutes les diligences nécessaires afin d'exécuter son obligation de garde et de surveillance des archives confiées.

En cas d'application de l'article 10 des présentes, PRO.ARCHIVES ne sera plus considéré comme gardien des archives.

3.1 Assurances

PRO.ARCHIVES, afin de couvrir sa responsabilité au titre du présent Contrat, a souscrit les polices d'assurances correspondantes dont le client pourra demander la justification à tout moment auprès du prestataire.

Le syndicat des copropriétaires bénéficie des garanties suivantes :

1) Police d'assurances incendie, explosion, foudre, fumée, attentat, vandalisme malveillance, émeutes, mouvements populaires, tempêtes, grêle, dégâts des eaux.



En cas de sinistre sur les archives déposées, imputable à PRO.ARCHIVES agissant en qualité de gardien des archives et entraînant la perte ou la destruction de tout ou partie desdites archives, la responsabilité de PRO.ARCHIVES lorsqu'elle est engagée est limitée, sans pouvoir excéder le plafond du montant total des factures de l'exercice en cours effectivement acquittées par le syndicat auprès de PRO.ARCHIVES, à l'intérieur d'un plafond de garantie souscrit au paiement d'une indemnité forfaitaire maximum fixée à quinze euros (15 €) par conteneur de 1/20e de m3 détruit ou détérioré.

Si le syndicat juge les limites de responsabilité ci-dessus insuffisantes et souhaite être couvert des conséquences dommageables au-delà de ce qui est indiqué ci-dessus, il lui appartient de souscrire des polices d'assurances complémentaires de son choix.

2) Responsabilité civile professionnelle.

La responsabilité civile professionnelle de PRO.ARCHIVES pourra être engagée en raison des dommages matériels et immatériels consécutifs ou non, causés aux tiers, par suite de pertes, détériorations ou vols des archives qui lui sont confiées par le syndicat des copropriétaires, le montant du préjudice allégué étant déterminé à dire d'expert désigné d'un commun accord entre les parties, ou en cas de désaccord, par la nomination d'un expert judiciaire.

Le syndicat a pris connaissance des différentes polices d'assurances souscrites par PRO.ARCHIVES et/ou son (ses) sous-traitant(s), et accepte les garanties mises en place qui ont pour objet de permettre une indemnisation équitable (dommages matériels et immatériels), en cas de destruction, perte ou vol d'archives.

Compte tenu en particulier du fait que le syndicat seul connaît le contenu des conteneurs ou unités d'archivage et de la valeur qu'il accorde aux documents archivés et aux informations contenues dans ces documents archivés, compte tenu également du fait qu'il lui appartient de prendre, lorsqu'il remet des archives, les mesures nécessaires à la sauvegarde des informations figurant sur les documents remis à PRO.ARCHIVES, PRO.ARCHIVES ne peut être responsable ni de la nature, ni de la qualité, ni de l'état des archives ou des unités d'archivage remises.

Si le syndicat juge les limites de responsabilité ci-dessus insuffisantes et souhaite être couvert des conséquences dommageables au-delà de ce qui est indiqué ci-dessus, il lui appartient de souscrire des polices d'assurances complémentaires de son choix.

3) Force majeure :

Par dérogation à ce qui précède, (point 1 et point 2), la responsabilité de PRO.ARCHIVES ne pourra jamais être engagée en cas de dommages au syndicat résultant d'événements constitutifs de la force majeure.

De façon expresse, sont considérés, comme des cas de force majeure, ceux habituellement retenus par les tribunaux français. Les cas de force majeure suspendront l'exécution des obligations contractuelles incombant à l'une et l'autre des parties. Toutefois, il appartiendra à chacune des parties de prendre toutes les mesures provisoires nécessaires, de manière à réduire au mieux de ses possibilités les conséquences dues au cas de force majeure.

En cas de difficulté portant notamment sur l'évaluation du préjudice subi par le syndicat des copropriétaires, le préjudice sera chiffré par un expert choisi d'un commun accord, ou à défaut par la juridiction compétente

Si les événements de force majeure durent plus de 90 jours, il pourra être mis fin au contrat, par l'une ou l'autre des parties, et ce sans indemnité de part et d'autre.

ARTICLE 4 : PEREMPTION ET DESTRUCTION DES ARCHIVES.

Après information, PRO. ARCHIVES procédera à la destruction des archives ayant dépassé la date de péremption sauf décision contraire du syndicat exprimée avant le 30 juin de l'année de péremption par courrier recommandé avec accusé de réception.

Il est convenu que la date de péremption des archives est par défaut la date de création de l'unité d'archivage plus 10 ou 30 ans en fonction de la nature de l'archive.

Si le syndicat de copropriété ne souhaite pas détruire les archives à péremption, il sera procédé à une facturation complémentaire par année supplémentaire de conservation (tarifs en annexe).

En aucun cas PRO. ARCHIVES ne saurait engager sa responsabilité en cas de destruction d'archives, au titre du présent contrat d'archives, pouvant être considérées, au regard de la loi, comme périmées.

ARTICLE 5 : DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour une durée de 5 (cinq) années, et prend effet à compter de sa signature. Il se renouvelle automatiquement ¹ pour des périodes de 3 (trois) années, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, 2 (deux) mois au moins avant l'expiration de la période en cours lors de la dénonciation.

ARTICLE 6 : TARIFICATION ET FACTURATION DES PRESTATIONS

6.1 Tarifs en vigueur et redevance annuelle. Prestations «hors forfait »

Il est dû une redevance annuelle fixe et proportionnelle, à PRO.ARCHIVES qui débutera dès l'enlèvement du premier conteneur et dont le montant est fixé en annexe 1.

La grille des tarifs est annexée aux présentes et a valeur contractuelle (redevance annuelle et prestations complémentaires).

La première facturation annuelle sera établie en fin de chantier de prise en charge des archives. D'une manière générale, elle sera effective dès la prise en charge du premier carton d'archives.

Les conditions de révision et/ou indexation des prix sont définis à l'article 6.2.

Le tarif est établi en tenant compte du nombre de lots principaux de la copropriété.

Les prestations complémentaires «hors forfait » font l'objet d'une tarification figurant en annexe 1.

6.2 Révision

La redevance annuelle, ainsi que les prestations « hors forfait », seront révisées chaque année, par application de la formule ci-après :

$$P = P_0 \times (0,5 \times C/Co + 0,5 \times S/So)$$

Dans laquelle :

P représente le prix hors taxes de la prestation après la révision

P₀ représente le dernier prix appliqué HT de la prestation à la date de la révision

C représente le dernier indice INSEE du coût de la construction, respectivement dernière valeur connue à la date de révision

Co représente l'indice INSEE appliqué un an avant la date de révision

S représente le dernier indice SYNTEC des coûts de main d'œuvre, respectivement dernière valeur connue à la date de révision

So représente l'indice SYNTEC appliqué un an avant la date de révision

Toutefois, et si le montant de la révision annuelle était supérieur à 4%, PRO.ARCHIVES s'engage à ne pas appliquer cette augmentation et à négocier la révision définitive avec le client.

¹ **Article L 215-1** du Code de la Consommation « Pour les contrats de prestations de services conclus pour une durée déterminée avec une clause de reconduction tacite, le professionnel prestataire de services informe le consommateur par écrit, par lettre nominative ou courrier électronique dédiés, au plus tôt trois mois et au plus tard un mois avant le terme de la période autorisant le rejet de la reconduction, de la possibilité de ne pas reconduire le contrat qu'il a conclu avec une clause de reconduction tacite. Cette information, délivrée dans des termes clairs et compréhensibles, mentionne, dans un encadré apparent, la date limite de non-reconduction.

Lorsque cette information ne lui a pas été adressée conformément aux dispositions du premier alinéa, le consommateur peut mettre gratuitement un terme au contrat, à tout moment à compter de la date de reconduction.

Les avances effectuées après la dernière date de reconduction ou, s'agissant des contrats à durée indéterminée, après la date de transformation du contrat initial à durée déterminée, sont dans ce cas remboursées dans un délai de trente jours à compter de la date de résiliation, déduction faite des sommes correspondant, jusqu'à celle-ci, à l'exécution du contrat.

Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice de celles qui soumettent légalement certains contrats à des règles particulières en ce qui concerne l'information du consommateur. »

Article L 215-3 du Code de la Consommation « Les dispositions du présent chapitre sont également applicables aux contrats conclus entre des professionnels et des non-professionnels. »

Article L 241-3 du Code de la Consommation « Lorsque le professionnel n'a pas procédé au remboursement dans les conditions prévues à l'article L. 215-1, les sommes dues sont productives d'intérêts au taux légal. »

6.3 Droit de rétention



En vertu des dispositions de l'article 1948 du Code Civil, PRO.ARCHIVES dispose d'un droit de rétention sur la totalité des archives remises par le syndicat des copropriétaires, jusqu'à l'entier paiement de ce qui lui est dû en vertu des dispositions des articles 6.1 et 7, étant précisé que l'exercice du droit de rétention aura pour effet de priver le syndicat des copropriétaires de la possibilité de consulter les archives ou de se voir restituer celles-ci (article 2), le compte étant bloqué.

ARTICLE 7 : MODALITES DE REGLEMENT

La facturation s'effectuera dans les conditions précisées au tarif figurant en annexe.

Le syndic est responsable et garant du règlement des factures émises au titre du présent contrat.

En cas de changement de syndic, le Syndic signataire du présent contrat reste redevable envers la société PRO.ARCHIVES de toutes sommes dues antérieurement à la perte du mandat, qui n'auraient pas été payées dans les délais contractuels, les factures étant payables à 30 jours, date de facture.

Toute somme non payée dans les trente jours est augmentée du taux de l'intérêt légal majoré de 5% calculé "prorata temporis". Chaque mois commencé étant comptabilisé comme mois entier et sans que cette clause empêche l'application de l'article 10.2 des présentes relatif à la résiliation pour manquement d'une partie à ses obligations.

A noter que le taux d'intérêt légal applicable durant le premier semestre de l'année concernée est le taux de la BCE en vigueur au 1er janvier de l'année en question, tandis que, pour le second semestre, il s'agit du taux en vigueur au 1er juillet.

En plus de ces intérêts de retard, une nouvelle pénalité forfaitaire est désormais due pour tout paiement intervenu après la date d'échéance.

Comme les intérêts de retard, cette pénalité est exigible sans qu'un rappel soit nécessaire. Son montant pour frais de recouvrement est fixé à 40 € par facture (Loi 2012-387 du 22 mars 2012, art. 3, JO du 23 mars ; Décret n° 2012-1115 du 2 octobre 2012, J.O. du 4 ; Articles L.441-6 et D.441-4 du Code de commerce).

Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire.

Les forfaits et redevances annuels sont payables d'avance (terme à échoir) et demeurent définitivement acquis.

ARTICLE 8 : IDENTITE DU REPRESENTANT LEGAL DU SYNDICAT

8.1 Changement de représentant légal de la copropriété

Le Syndic dont l'identité figure en tête des présentes s'est présenté comme régulièrement élu représentant légal du syndicat des copropriétaires. Celui-ci fournira à PRO.ARCHIVES le nom et l'adresse complète du syndicat, le nombre de lots principaux, la date de clôture d'exercice comptable, la codification interne ainsi que le numéro d'immatriculation.

En cas de mise en œuvre du droit de consultation ou du droit de restitution des archives, il appartiendra au demandeur de justifier de sa qualité de représentant légal de la copropriété.

Toute modification de l'identité du représentant légal de la copropriété devra impérativement et sans délai être portée à la connaissance de PRO.ARCHIVES par l'ancien représentant légal de la copropriété.

Le représentant légal de la copropriété devra remettre à son successeur l'inventaire auquel sera joint le présent contrat ; étant précisé que le successeur du représentant légal de la copropriété informera sans délai PRO.ARCHIVES de sa nomination en lui adressant copie certifiée conforme du procès-verbal d'assemblée générale par lequel il a été désigné.

Le nouveau Syndic de la copropriété se verra ainsi remettre par PRO.ARCHIVES les codes d'accès à son espace client sur Internet.

Il est expressément rappelé que la modification de l'identité du représentant légal du syndicat n'emporte pas résiliation du présent contrat.

PRO.ARCHIVES se réserve, à tout moment, le droit de demander au syndic, de justifier, de sa qualité de représentant légal du syndicat des copropriétaires, lequel reste le seul cocontractant de PRO.ARCHIVES.

Article 9 – Protection des données à caractère personnel

La société PRO ARCHIVES garantit qu'elle traitera les données à caractère personnel conformément à la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel, et en particulier à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 Informatique et Libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, ainsi qu'à la directive n°95/46/CE et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016.

PRO ARCHIVES se porte garant du respect de cette obligation par ses sous-traitants éventuels.

Le cas échéant, PRO ARCHIVES s'engage à respecter l'ensemble des règles de déclaration et d'utilisation des données personnelles qu'elle serait amenée à collecter ou à traiter au titre de l'exécution de ses obligations dans le cadre du présent Contrat et, de façon générale à se conformer à la réglementation sur la protection des données personnelles en vigueur.

A ce titre, PRO ARCHIVES garantit qu'elle traitera les données à caractère personnel pour le compte exclusif du client, conformément aux instructions de ce dernier, et uniquement sur instruction du client, et s'interdit de les utiliser pour son propre compte ou de les communiquer à des tiers.

PRO ARCHIVES met en œuvre les mesures techniques et d'organisation appropriées pour assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel traitées ou confiées par ses clients dans le cadre du présent Contrat (limitation d'accès, systèmes anti-intrusion, système de détection d'incendies, conteneurs anonymes...) et, notamment, empêcher que les données soient altérées, ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Cette obligation de confidentialité cesse de produire ses effets dans le cadre d'une demande formulée par une autorité légitime et contraignant à communiquer des informations aux fins d'enquête, de prévention ou de prise des mesures concernant des activités illégales, fraudes présumées, situations impliquant des menaces potentielles à la sécurité physique de toute personne, violation des conditions d'utilisation, ou autre obligation légale.

Toute évolution réglementaire en matière de protection des données personnelles qui pourrait donner lieu à un renforcement des obligations au titre du présent Article est immédiatement mise en œuvre par PRO ARCHIVES à ses frais.

En outre, les clients disposent d'un droit d'accès, de rectification, de modification, de suppression et d'opposition aux données les concernant, collectées dans le cadre de la souscription au Service.

Ces droits peuvent être exercés auprès du service commercial PRO ARCHIVES à l'adresse suivante : assistance.commerciale@proarchives.fr

Par ailleurs, pour les données personnelles collectées sur le Site lors de création du profil, du remplissage du formulaire de contact ou à travers l'utilisation de cookies, la société PRO ARCHIVES invite le client à prendre connaissance de sa **politique de confidentialité**, accessible sur le site www.proarchives.fr.

ARTICLE 10 : CIRCULATION ET RESILIATION DU CONTRAT

10.1 Circulation du contrat

Le présent contrat pourra être cédé par PRO.ARCHIVES à un tiers, ladite cession devant répondre par ailleurs aux conditions édictées par l'article 1690 du code Civil.

Il a par ailleurs été précisé à l'article 8.1 des présentes dans quelles conditions le contrat perdurait, en cas de changement du représentant légal du syndicat des copropriétaires.

10.2 Résiliation du contrat

10.2.1 En cas d'inexécution par le syndicat des copropriétaires de ses obligations, et plus particulièrement de son obligation de payer toutes sommes dues à PRO.ARCHIVES, le présent contrat pourra être résilié un mois après l'envoi d'une mise en demeure de payer, par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet.

A titre d'indemnité, il sera dû en ce cas par le syndicat des copropriétaires une somme égale à 75% des redevances annuelles qui auraient été payées par ce dernier si le contrat avait été exécuté jusqu'à son terme étant précisé que toute année civile entamée est due, outre tous frais de manutention et de transport, l'indemnité ne pouvant être inférieure à trois mois de redevance.

10.2.2 En outre, PRO.ARCHIVES pourra saisir toute juridiction compétente, aux fins d'être autorisé à se dessaisir des archives du syndicat aux frais de celui-ci ; il appartiendra au syndicat, sous une astreinte qui ne saurait être inférieure à 350,00 € (TROIS CENT CINQUANTE EUROS) par jour, de récupérer ou faire récupérer les archives par tout tiers habilité, au(x) lieu(x) qui sera indiqué par PRO.ARCHIVES.

En toutes hypothèses, à défaut de retrait des archives dans le délai de 4 (QUATRE) mois à compter de la résiliation du présent contrat dans les conditions prévues à l'article 10.2.1, ou en cas de cessation des relations contractuelles pour quelque cause que ce soit, les archives pourront être détruites, aux frais du syndicat, sur autorisation du Président du Tribunal de Grande Instance du lieu de l'immeuble statuant par voie de requête.

L'autorisation de dessaisissement, emportera de plein droit l'exonération totale de responsabilité de PRO.ARCHIVES.

10.2.3 PRO.ARCHIVES peut retenir les archives jusqu'à entier paiement de ce qui lui est dû en vertu de l'article 6 des présentes.

10.2.4 En cas de dénonciation du contrat par le syndicat des copropriétaires et après paiement des frais de sortie et indemnités éventuelles tels que définis dans l'annexe tarifaire, il appartiendra au syndicat de reprendre, à ses frais, ses archives, et de supporter les frais de manutention et de transport, le tout au plus tard dans un délai de UN MOIS, suivant l'arrivée du terme fixé par le présent contrat, sous peine d'une pénalité par jour de retard et après expiration du délai, égale à un cinquante deuxième de la redevance annuelle de conservation, telle qu'elle sera déterminée par l'application du tarif en vigueur.

ARTICLE 11 : ANNULATION D'UNE CLAUSE – ADAPTATION DU CONTRAT

11.1 Toute clause du présent contrat qui serait déclarée illicite par un juge serait privée d'effet. Mais sa nullité ne saurait porter atteinte aux autres stipulations, ni affecter la nullité du contrat ou ses effets juridiques. Toutefois, le contrat dans son entier sera mis à néant si la nullité d'une ou plusieurs de ses clauses portait atteinte de façon exagérée à l'équilibre contractuel.

11.2 Toute évolution de la législation régissant la copropriété qui aurait une influence sur l'exécution ou la validité du présent contrat amènera les parties à se rencontrer aux fins d'adaptation du présent contrat à ladite législation.

ARTICLE 12 : CLAUSE ATTRIBUTIVE DE JURIDICTION

Les parties conviennent de soumettre aux juridictions compétentes dans le ressort du lieu de l'immeuble les différends qui viendraient naître à propos de la validité, de l'interprétation ou de l'exécution du présent contrat et de ses annexes.

FAIT EN DEUX EXEMPLAIRES

À NIMES
LE

Le Prestataire

Le Syndicat des copropriétaires

PRO.ARCHIVES
SA au Capital de 133 689 €
151, rue Gilles Roberval – 30900 NIMES
Tél. 04.66.04.04.24
Fax 04.66.04.04.02
RCS Nîmes 431 619 766

PRO.ARCHIVES

CABINET SOCIETE IMMOBILIERE SENECHAL
Agissant au nom et pour le compte du Syndicat de copropriété désigné en page 1 des présentes

CONTRAT DE PRESTATIONS « ARCHIVES » COPROPRIETE

ANNEXE 1 : TARIFS – REDEVANCE ANNUELLE – PRESTATIONS HORS FORFAIT

A – PRESTATIONS FORFAITISEES

I PRISE EN CHARGE (TRANSFERT INITIAL)

- Fourniture des conteneurs de 0.050 m3 ou 0.060 m3 suivant besoins.
- Conteneurisation / Inventaire avec bordereaux de versement.
- Prise en photos de chaque conteneur pris en charge
- Etablissement de l'inventaire et mise en ligne de celui-ci dans un extranet sécurisé.
- Transport (Livraison des conteneurs vides, évacuation et transport des conteneurs pleins).
- Entrée en entrepôts.

PRIX H.T pour le transfert de 10 années minimum: - par lot principal : **Inclus**
Facturation à la fin des travaux à compter de la prise en charge, payable à 30 jours.

II CONSERVATION GESTION

- Conservation sécurisée des archives pendant leur durée légale de validité.
- Assurances (Incendie, Explosion, Dégâts des eaux, Attentats, R.C.P.).
- Destruction sur ordre du syndic, de l'année périmée avec attestation.
- Conservation années supplémentaires dans la limite de 5 ans après la date de péremption
- 1 réapprovisionnement annuel des archives avec conteneurisation/inventaire
- Recherches pour consultation illimitées avec livraison sous 48 heures et réintégration en entrepôt
- Etablissement d'une facture annuelle.

REDEVANCE ANNUELLE H.T: - par lot principal Copropriété : **3,95 €**
- par lot principal Copropriété de plus de 100 lots : **3,00 €**
- par lot principal AFUL et Parkings : **1,00 €**

Facturation annuelle payable d'avance (terme à échoir), à 30 jours date de facture.

Soit pour cette copropriété ²⁹ Lots principaux déclarés par le Syndic

B – PRESTATIONS HORS FORFAIT

I FRAIS DE SORTIE DEFINITIVE ET RESTITUTION DES ARCHIVES :

- Recherches conteneur ou unité d'archive PRIX H.T. : **3,00 €**
- cession conteneurs, mise à quai PRIX H.T. par conteneur : **3,00 €**
- Sur demande, livraison des archives :
- Forfait pour 5 U.A (ou un conteneur) PRIX H.T. : **16,00 €**
L'U.A supplémentaire : **4,00 €**
- Frais de conditionnement (à compter de 30 conteneurs) par palette : **12,30€**

II CONSERVATION PERIME PAR ANNEE SUPPLEMENTAIRE :

- Conservation sécurisée des archives périmées par année supplémentaire : **5,00 € H.T.** annuel par conteneur

C – DISPOSITIONS DIVERSES

Les tarifs sont établis en tenant compte du nombre de lots principaux du syndicat (renseignements fournis par le syndic).

Les prix indiqués s'entendent Hors Taxes, et seront majorés du taux de la T.V.A. en vigueur (20 %) à ce jour.

FAIT EN DEUX EXEMPLAIRES ANNIMES

LE
PRO.ARCHIVES

151, rue Gilles Accorval – 30900 NIMES
Tel: 04 66 04 04 11
Fax: 04 66 04 04 02
RCS N° 451 613 766

Le Syndicat de copropriété représenté par son Syndic en exercice