

CONTRAT D'ASSISTANCE AUX SYNDICS BENEVOLES

Version 2025

Entre :

La société **Androsoft EURL** – 21, rue de l'Yvette – 78460 CHEVREUSE

N° SIRET : 451 345 425 00016

représentée par son gérant, M. André Schütze

le prestataire,

Et la copropriété :

.....

immatriculée au registre des copropriétés sous le numéro et comportant lots principaux.

représentée par son syndic :

le client,

Préalable

Androsoft EURL est l'éditeur du logiciel de gestion de copropriété Val Compta, il propose également des prestations de service, notamment un support technique et une assistance à l'utilisation dudit logiciel dans le cadre d'un contrat de maintenance annuel. Le présent contrat élargit la prestation à une assistance **dématérialisée** à la tenue comptable, l'édition des appels de provisions et aux préparations des Assemblées Générales.

Androsoft EURL n'est pas un syndic, il ne dispose pas de la carte professionnelle ou d'une garantie financière, il ne peut manipuler aucun fonds ni engager d'aucune manière la copropriété. Le syndic reste seul responsable de la gestion. Le client doit être titulaire d'une licence Val Compta V3 ou V3 + AG et d'un contrat de maintenance en cours de validité. Il reçoit chaque trimestre une sauvegarde des données, il décharge ainsi le prestataire de toute responsabilité en cas d'incapacité ou de force majeure.

Prestations

Comptabilité courante

La prestation consiste à générer ou saisir, pointer et contrôler toutes les opérations comptables (appels de provisions trimestriels, encaissements, factures et règlements, autres virements et opérations exceptionnelles) et à produire les principaux documents de gestion ; appels de provisions, relances, décomptes annuels et annexes, pouvoirs et bulletins de vote, feuille de présence pour l'assemblée générale annuelle (convocation complète).

Les appels sont envoyés par mail aux copropriétaires avec copie au syndic qui se charge des envois par courrier postal. Chaque trimestre un grand livre et une balance sont édités pour l'exercice en cours et, sur demande, les situations individuelles et les relances éventuelles.

Opérations exceptionnelles

En cas de mutation, le prestataire fournit les informations financières actualisées (« **état daté** ») ainsi que le « pré-état daté » demandé au moment de la promesse et les certificats de l'article 20 (vendeur à jour et acheteur non-copropriétaire / débiteur). Ces documents doivent ensuite être signés par le syndic (pour le notaire). Le client transmet les notifications et changements nécessaires à la gestion et à la mise à jour du fichier des copropriétaires.

Le prestataire tient à jour le carnet d'entretien de la copropriété (liste des contrats, travaux et procédures) à partir des informations fournies par le client et des décisions (travaux) votées en AG.

Le prestataire **ne gère pas les déclarations de sinistres et les dossiers assurances**, il ne gère pas non plus les procédures de recouvrement (recommandés, huissiers...), il passe les opérations comptables (indemnités / remboursements / pénalités conformes à une décision de justice) et fournit les décomptes et documents comptables, le cas échéant le calcul des intérêts légaux.

Assemblée Générale et opérations annuelles

Une fois par an, la préparation de l'AG consiste à éditer l'ensemble des annexes et documents comptables obligatoires et conformes aux lois et règlements en vigueur, en particulier ; les annexes 1 à 5 (selon travaux), le projet de répartition individuel, liste des copropriétaires débiteurs et créditeurs et le relevé général des dépenses.

Le budget est préparé avec le syndic, son vote entraîne la préparation des appels répartis selon les catégories de charges prévues au règlement de copropriété avec le fonds travaux obligatoire et les éventuels appels pour travaux votés. La fréquence est trimestrielle pour les provisions sur opérations courantes, elle peut être adaptée.

Après l'AG et le vote de l'approbation des comptes, le prestataire se charge de la génération des régularisations et de leur prise en compte dans le prochain appel. Si les comptes ne sont pas approuvés, le résultat de l'exercice est mis dans un compte d'attente. Légalement les convocations doivent être remises en main-propre ou envoyées en recommandé (classique ou électronique). Les procès-verbaux doivent être envoyés en recommandé (classique ou électronique) aux opposants et aux défaillants.

Le cas échéant, le syndic fournit les relevés des consommations (eau ; gaz) ; le décompte détaillé est présenté dans les décomptes individuels (dates et index des relevés et consommation de la période).

L'ordre du jour de base (désignation, approbation des comptes, vote du budget...) est complété avec les demandes individuelles, les propositions de travaux collectifs et les autres points fournis par le syndic.

Le prestataire fournit les convocations complètes avec l'ensemble des documents individualisés (pouvoir, bulletin de vote, décompte au format PDF), il fournit également l'éventuelle feuille d'émargement et la feuille de présence. Il récupère ensuite l'émargement (présences physiques, votes par correspondance, audio ou visio) et le détail des votes pour produire le procès-verbal de l'assemblée. La prestation comprend également la mise à jour annuelle des données sur le registre des copropriétés en passant par le compte de télédéclarant du syndic.

Engagement du client et modalités

A la mise en œuvre du contrat, le client fournit le règlement de copropriété et son état descriptif, une sauvegarde des données éventuelles de Valcompta et tous les éléments et informations nécessaires à la gestion (en particulier le nom et adresse des représentants pour les personnes morales). La reprise des comptes à partir de documents papiers ou numériques peut faire l'objet d'une facturation distincte.

Le client fournit chaque trimestre l'ensemble des factures sous une forme numérique (fichiers nommés) ; factures originales dans un format PDF ou image standard (jpg / gif / png) ainsi que les relevés bancaires. Les numérisations (scan) sont à faire en 300 dpi et en noir et blanc. Les envois seront groupés autant que possible.

Durée

Le contrat est conclu pour une durée de 1 an concomitante au contrat de maintenance. La facturation est trimestrielle après édition des appels et envoi des éditions. Il peut être rompu à tout moment par le client après règlement du dernier trimestre échu, il peut être rompu par le prestataire avec un préavis de 3 mois.

Prix

Selon le nombre de lots, les licences V3 + AG coûtent de 199 € à 399 € TTC et le contrat de maintenance est au tarif de 120 € (moins de 10 lots) ou 180 € (plus de 10 lots) TTC par an.

Le tarif de base pour la présente prestation est déterminé pour un nombre de lots principaux ou de copropriétaires sur la base de 120 € TTC par lot pour une copropriété de 2 à 9 lots et 100 € par lot pour 10 lots ou plus.

Ces tarifs peuvent faire l'objet d'une remise pour les copropriétés de plus de 15 lots et/ou selon la technicité (charges récupérables, nombreuses parties spéciales, compteurs ou répartiteurs, TVA ou résidences-services) et selon la répartition des tâches.

Ce contrat doit être explicitement renouvelé chaque année, il ne sera pas reconduit tacitement.

Pour le prestataire,

Pour le client,

M. André Schütze