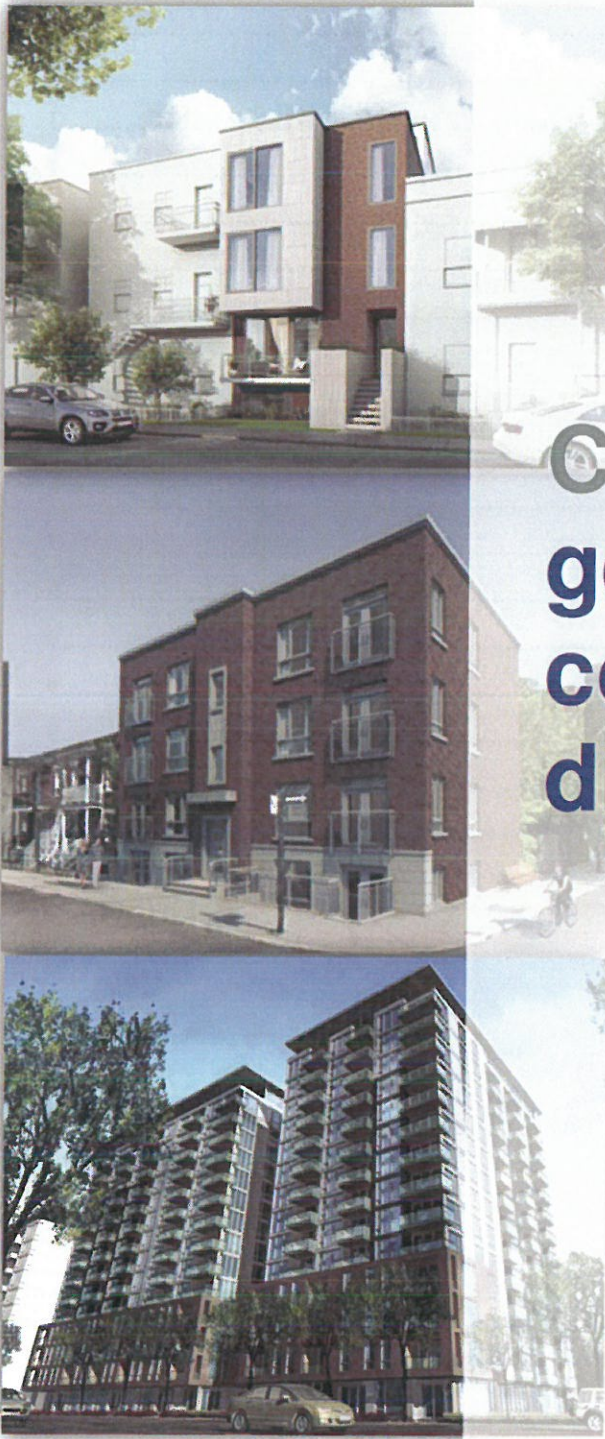




Contrat de gestion en copropriété divise

SYNDICAT DES COPROPRIÉTAIRES

9240 RIVERIN

 **LAUCANDRIQUE**
Gestion de copropriétés

4305, boulevard Lapinière, bureau 100,
Brossard (Québec) J4Z 3H8
Téléphone 450.677.0007
www.laucandrique.ca

Table des matières

1. OBJET.....	3
2. MANDAT.....	3
3. DURÉE, RÉMUNÉRATION (TARIFICATION) ET RENOUVELLEMENT.....	3
4. ENGAGEMENTS DE LAUCANDRIQUE.....	4
5. OBLIGATION DU SYNDICAT	4
6. PRESTATIONS COURANTES.....	4
a) COMPTABILITÉ ET REGISTRE.....	4
b) ASSEMBLÉES ET RÉUNIONS	5
c) SURVEILLANCE	6
d) TRAVAUX.....	6
e) ASSURANCES.....	7
f) SECRÉTARIAT ET PERMANENCE	7
7. HONORAIRES SUPPLÉMENTAIRES	8
8. EXCLUSIONS	9
9. REDDITION DE COMPTE	9
10. AVIS EN VERTU DES PRÉSENTES.....	9
11. INTERPRÉTATION	9

CONTRAT DE GESTION EN COPROPRIÉTÉ DIVISÉ

ENTRE :

9240 RIVERIN

NEQ : 1146758124

9240 RUE RIVERIN

BROSSARD

QUÉBEC

J4X 2T8

Ci-après « Syndicat »

ET :

LAUCANDRIQUE (9176-8895 QUÉBEC INC.)

4305, BOULEVARD LAPINIÈRE, BUREAU 100

BROSSARD (QUÉBEC) J4Z 3H8

Ci-après « Laucandrique »

1. OBJET

ATTENDU que le Syndicat, représentant la collectivité des copropriétaires, a pour objet la conservation de l'immeuble détenu en copropriété divisée, l'entretien et l'administration des parties communes dudit immeuble, la sauvegarde des droits afférents à l'immeuble ou à la copropriété, ainsi qu'assurer la bonne conduite des opérations visant la protection des intérêts communs des copropriétaires ;

ATTENDU qu'aux termes de l'article 1085 du *Code civil du Québec*, l'administration courante du Syndicat peut être confiée à un gérant relevant du conseil d'administration ;

ATTENDU que Laucandrique, à titre de gérant, conformément aux articles 1301 à 1305 du *Code civil du Québec*, est chargé de la simple administration du bien d'autrui ;

ATTENDU que le Syndicat, représenté par son conseil d'administration, désire confier un Mandat de gestion, ci-après « le Mandat », à Laucandrique selon les paramètres spécifiques établis aux présentes ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Le préambule fait partie intégrante de la présente convention.

2. MANDAT

Le Syndicat déclare par la présente mandater Laucandrique afin de gérer l'immeuble de 17 unités détenu en copropriété conformément aux dispositions de sa Déclaration de copropriété et de la Loi. Durant son Mandat, le conseil d'administration du Syndicat conservera son statut d'instance décisionnelle et assistera Laucandrique. À cette fin, Laucandrique et le conseil d'administration du Syndicat ont une mission d'information permanente l'un envers l'autre sur l'application des décisions prises et à prendre, par le conseil d'administration et l'assemblée générale des copropriétaires. Les parties s'engagent donc à mettre tout en œuvre afin que s'instaure une véritable collaboration entre eux.

En cas de poursuite judiciaire contre Laucandrique en exécution de son Mandat et même après, le Syndicat s'engage à prendre fait et cause pour Laucandrique.

3. DURÉE, RÉMUNÉRATION (TARIFICATION) ET RENOUVELLEMENT

Le présent contrat est consenti et accepté pour une durée d'un (1) an, soit du 1^{er} février 2017 au 31 janvier 2018 et il se renouvellera automatiquement à son terme pour des périodes successives et additionnelles de douze (12) mois



chacune, à moins d'un avis écrit à l'effet contraire donné par l'une ou l'autre des parties au moins soixante (60) jours avant l'expiration du terme initial ou de tout renouvellement. À chaque renouvellement, les prestations courantes seront majorées de 1,5 %, à moins d'avis (écrit) contraire.

La rémunération de Laucandrique sera de 6 515,20 \$, plus les taxes applicables, pour les prestations courantes du présent contrat. Le Syndicat s'engage à verser cette somme à Laucandrique en douze (12) versements mensuels égaux de 542,93 \$, plus les taxes applicables, payables par prélèvement bancaire automatique le premier (1^{er}) jour de chaque mois.

4. ENGAGEMENTS DE LAUCANDRIQUE

La responsabilité de Laucandrique, au titre du présent contrat, étant celle d'un prestataire de services et de conseils en matière d'administration, en est une d'obligation de moyens. Laucandrique, afin d'assurer la conduite des affaires qui lui sont confiées par le Syndicat, sera couvert par une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle pour une valeur minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$). Laucandrique, ses employés et ayants droits, ne seront pas responsables des réclamations, des pertes et des dommages découlant directement des services rendus aux termes des présentes et, plus particulièrement, Laucandrique n'encourra aucune responsabilité pour tout défaut d'accomplir l'une ou l'autre de ses obligations, en vertu de la présente, si tel défaut est occasionné ou résulte de tout événement hors de son contrôle.

5. OBLIGATION DU SYNDICAT

En considération de l'exécution du mandat sommaire décrit au paragraphe 2 (MANDAT), le Syndicat assume promptement à ses frais, la défense contre toute réclamation, poursuite ou procédure judiciaire intentée contre Laucandrique, se rapportant ou se rattachant au présent contrat de gestion en copropriété divise et indemnise entièrement Laucandrique de tout jugement, perte ou règlement en raison des présentes à moins qu'il y ait eu négligence ou manque de précautions raisonnables ou prise de décisions sans l'approbation du conseil d'administration ou agissement contre la volonté du Syndicat.

6. PRESTATIONS COURANTES

Ces prestations sont celles auxquelles le Syndicat a droit dans le cadre du Mandat spécifique confié, en vertu du contrat de gestion de copropriété divise.

a) COMPTABILITÉ ET REGISTRE

Laucandrique sera chargé de :

- Déposer toutes les sommes perçues dans un ou des comptes de banque distincts, ouverts au nom du Syndicat auprès d'une institution financière légalement habilitée à effectuer des opérations bancaires ;
- Tenir une comptabilité distincte au nom du Syndicat de la copropriété ;
- Payer les fournisseurs, sauf en cas d'avis contraire (écrit) du conseil ;
- Répartir les dépenses suivant les quote-parts établies par la Déclaration de copropriété en conformité avec l'article 1064 du *Code civil du Québec* ;
- Établir un état de compte individuel mensuel pour chacun des copropriétaires ;
- Préparer et envoyer les avis de cotisation et percevoir tous les montants redevables par les copropriétaires (fonds de roulement, fonds de prévoyance ou autres créances redevables envers le Syndicat). Tous les effets bancaires non honorés entraîneront des frais administratifs de 40 \$ qui seront imputés aux copropriétaires concernés ;
- Faire un suivi et un rappel aux copropriétaires en retard ou en défaut de paiement ;
- Faire des recommandations au conseil d'administration du Syndicat pour l'engagement de toutes procédures judiciaires de recouvrement ;
- Préparer mensuellement un état des résultats des revenus et dépenses par fond(s), un bilan, un état des créances



et des dettes, ainsi qu'un état de la situation de trésorerie ;

- Établir et proposer annuellement au Syndicat un budget prévisionnel ;
- Tenir pour, et au nom du Syndicat, et à la disposition des copropriétaires, un registre contenant :
 - Le nom et l'adresse des copropriétaires et des locataires (dans la mesure où les informations lui ont été transmises par les copropriétaires-locateurs) ;
 - Les procès-verbaux des assemblées générales des copropriétaires et des réunions du conseil d'administration ;
 - Les états financiers annuels ;
 - Les copies de contrats auxquels il fait partie ;
 - Une copie du plan cadastral, des plans et des devis de l'immeuble bâti et de tous autres documents relatifs au Syndicat (dans la mesure où ces documents lui sont remis par le Syndicat).

Il est entendu que tous les documents et registres maintenus par Laucandrique au nom du Syndicat seront détenus au bureau de Laucandrique et peuvent être consultés sur rendez-vous, par les administrateurs et les copropriétaires, durant les heures ouvrables. Aux fins de sécurité, il n'est pas recommandé que les documents originaux (comptables et autres) sortent des bureaux de Laucandrique pour quelque raison que ce soit. Les documents comptables seront conservés par Laucandrique pour l'année qui précède l'exercice en cours, et remis au Syndicat après cette date.

b) ASSEMBLÉES ET RÉUNIONS

ASSEMBLÉES

Laucandrique aura la responsabilité, une (1) fois l'an, conformément à la Déclaration de copropriété et aux dispositions du *Code civil du Québec*, de :

- Préparer l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle ;
- Prévoir la date et le lieu ;
- Convoquer dans les formes et les délais prévus ;
- Contrôler les présences et les procurations ;
- Rédiger le procès-verbal ;
- Tenir à jour le livre des procès-verbaux ;
- Transmettre une copie du procès-verbal de l'assemblée générale à chaque copropriétaire dans les quarante-cinq (45) jours suivant celle-ci.

Sans limiter la portée de ce qui précède, l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle des copropriétaires devra être accompagné, en plus du bilan, de l'état des résultats de l'exercice écoulé, de l'état des dettes et des créances, du budget prévisionnel, de tout projet de modification à la Déclaration de copropriété, d'une note sur les modalités essentielles de tout contrat proposé ainsi que de tous les travaux projetés et de tous autres documents requis par la Loi. Avant la tenue de l'assemblée des copropriétaires, Laucandrique avisera par écrit les copropriétaires et inscrira à l'ordre du jour toutes les questions nouvellement inscrites qui auront été proposées par les copropriétaires dans les cinq (5) jours suivant la réception de l'avis de convocation.

RÉUNIONS

Laucandrique coordonnera et assistera à la tenue de 2 réunion(s) du conseil d'administration d'une durée maximale de deux (2) heures par réunion. Si la réunion excède deux (2) heures, Laucandrique facturera selon la tarification en vigueur. À ce titre, Laucandrique sera chargé de :

- Préparer l'ordre du jour des réunions ;



- Prévoir la date et le lieu ;
- Convoquer dans les formes et les délais prévus ;
- Assister et contrôler les présences ;
- Rédiger le procès-verbal ;
- Tenir à jour le livre des procès-verbaux ;
- Transmettre une copie du procès-verbal de la dernière réunion, au plus tard cinq (5) jours ouvrables suivant celle-ci.

c) SURVEILLANCE

VISITES DE L'IMMEUBLE

Laucandrique visitera mensuellement l'immeuble afin de vérifier si l'entretien des parties communes s'effectue normalement et afin d'examiner les travaux à planifier.

GESTION DU PERSONNEL

Sur demande écrite du Syndicat, Laucandrique procédera, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration, au recrutement du/des concierge(s) et de tout autre employé requis.

Le conseil d'administration du Syndicat sera également consulté, lorsqu'il sera jugé nécessaire par Laucandrique de procéder à un congédiement et/ou au remplacement d'un employé.

Même s'ils sont embauchés, supervisés, évalués et congédiés par Laucandrique, ces employés demeurent des salariés du Syndicat et, à ce titre, le Syndicat se reconnaît par les présentes, l'unique responsable des obligations légales les concernant.

SERVICE D'URGENCE

Laucandrique fournira un service d'urgence accessible vingt-quatre (24) heures par jour aux copropriétaires, qui permettra la gestion des incidents et qui offrira une aide rapide au Syndicat. Un représentant de Laucandrique sera disponible pour les situations qui mettent en danger la vie et/ou la sécurité des résidents ou lorsqu'une intervention immédiate est nécessaire pour protéger le patrimoine du syndicat tels que des infiltrations d'eau ou un incendie.

d) TRAVAUX

Il faut distinguer les travaux d'entretien courants, préventifs ou correctifs effectués dans le cadre de l'entretien général d'un immeuble, des travaux majeurs et de remplacements des parties communes tels que décrit à l'article 1071 du *Code civil du Québec* et des réparations des parties communes et privatives résultant d'un dommage causé par l'eau et/ou le feu et/ou tout autre événement fortuit.

Voici une description de travaux d'entretien courants, préventifs ou correctifs, effectués dans le cadre de l'entretien général d'un immeuble :

- Entretien ménager ;
- Déneigement/entretien du terrain ;
- Nettoyage des vitres ;
- Inspection et réparations simples notamment des portes, des fenêtres et des portes de garage, de la quincaillerie, du réseau électrique, des canalisations de plomberie, des systèmes de prévention incendie, des systèmes de sécurité, de la mécanique du bâtiment (ascenseurs, systèmes de ventilation, pompes, etc.), des équipements récréatifs et de l'enveloppe du bâtiment.

ENTRETIEN COURANT, PRÉVENTIF ET CORRECTIF (TRAVAUX D'ENTRETIEN)

Pour le compte du Syndicat, Laucandrique sera chargé de :



- Préparer, lorsque nécessaire, un devis simple pour les travaux d'entretien courant effectués dans le cadre de l'entretien général de l'immeuble ;
- Étudier, négocier et présenter au conseil d'administration une ou plusieurs soumissions selon l'importance des travaux d'entretien ;
- Conclure des contrats de nettoyage et d'entretien courant (chauffage, ascenseurs, plomberie, électricité, interphones, serrures, etc.) avec des entreprises dûment enregistrées et ayant une assurance responsabilité d'un minimum d'un million de dollars (1 000 000 \$) ;
- Souscrire aux ententes pour les fournitures habituelles et les charges mensuelles ou périodiques régulières (telles que mazout, gaz, eau, électricité, ascenseur, taxes, primes d'assurances, eau chaude collective, espaces verts, déneigement etc.) ;
- Coordonner les travaux d'entretien courant des parties communes de l'immeuble.

Par contre, Laucandrique devra obtenir l'approbation préalable du conseil d'administration pour engager la responsabilité du Syndicat pour toutes dépenses dépassant mille dollars (1 000 \$), sauf pour des réparations urgentes et/ou pour maintenir les services contractuels, en vue de la conservation de l'immeuble et/ou pour protéger la copropriété et/ou les intérêts des copropriétaires. Laucandrique n'ayant pas de Mandat d'exécution de travaux d'entretien pour la réalisation des travaux, il fera appel à des corps de métier ou à des personnes au service du Syndicat. Il est entendu que Laucandrique ne peut se porter garant de la qualité du travail effectué par les fournisseurs et/ou entrepreneurs. En aucun moment, la responsabilité de Laucandrique ne pourra être engagée pour les commandes, la surveillance ou la réception des travaux et/ou des fournitures obtenues auprès des fournisseurs de services et des entrepreneurs.

TRAVAUX MAJEURS, TRAVAUX DE REMPLACEMENT ET RÉPARATIONS APRÈS UN SINISTRE (TRAVAUX MAJEURS)

La gestion des travaux majeurs et/ou de remplacement des parties communes, tels que décrits à l'article 1071 du *Code civil du Québec*, et/ou des travaux de réparation des parties communes et privatives résultant d'un dommage par l'eau, par un incendie et/ou par tout autre événement fortuit, feront l'objet d'honoraires supplémentaires aux conditions fixées dans le présent contrat ou selon des conditions particulières négociées avec le conseil d'administration.

Pour les travaux majeurs et/ou de remplacement des parties communes, et/ou les travaux de réparation des parties communes et privatives résultant d'un dommage par l'eau, un incendie et/ou tout autre événement fortuit, il se peut que Laucandrique ne puisse agir seul et doive recommander au conseil d'administration de faire appel à des experts pour l'établissement du cahier des charges, des appels d'offres, des négociations, des contrats, de la surveillance, de la réception des matériaux et des fournitures, etc. En aucun moment, la responsabilité de Laucandrique ne pourra être engagée pour les commandes, la surveillance ou la réception des travaux et/ou de fournitures obtenues auprès de tels experts.

e) ASSURANCES

Pour et au nom du Syndicat, Laucandrique souscrira à une assurance de dommages et de responsabilité civile générale. Elle fera parvenir une attestation de cette assurance aux copropriétaires. En aucun temps, la responsabilité de Laucandrique ne pourra être engagée sur les montants assurables et les autres conditions figurant au contrat d'assurance du Syndicat.

Selon les conditions des honoraires supplémentaires prévus au contrat, Laucandrique assurera le suivi des travaux de réparation en suivant le même protocole que pour la gestion et la coordination des travaux majeurs de remplacement ou de réparation, en plus de veiller à la perception des indemnités, s'il y a lieu.

f) SECRÉTARIAT ET PERMANENCE

La langue de communication entre les parties est la langue française et, en tant qu'intermédiaire entre le Syndicat et ses copropriétaires, Laucandrique sera chargé, pendant les heures normales de bureau :

- De la réception et du suivi des demandes des copropriétaires dans un délai raisonnable (24h à 48h) ;



- Du traitement du courrier relatif au Syndicat ;
- Du traitement des demandes au Syndicat.

7. HONORAIRES SUPPLÉMENTAIRES

Ces prestations sont celles que Laucandrique exécutera en complément au Mandat spécifique confié en vertu du contrat de gestion de copropriété divise et ces prestations feront l'objet d'une facturation spécifique supplémentaire. Voici la liste des prestations de services complémentaires, ainsi que leur tarification qui pourra être modifiée à l'occasion par Laucandrique, et ce, après l'envoi d'un avis écrit, avec un préavis de soixante (60) jours, au Syndicat :

- Les honoraires pour les prestations de services complémentaires seront facturés au taux horaire de 90 \$ de l'heure pour les services d'un professionnel à l'emploi de Laucandrique dont, entre autres, pour les démarches entreprises pour les plans de garantie (GCR et autres), les inspections des déficiences, la révision des travaux correctifs, les visites de l'immeuble, etc. ;
- Des honoraires spéciaux de 5 % du coût des travaux majeurs pour la coordination desdits travaux (excluant l'entretien courant) ;
- Les déclarations d'impôts annuelles seront facturées au coût de 125 \$ chacune, plus les taxes en vigueur ;
- Le Syndicat s'engage à payer 40 \$, plus les taxes en vigueur, pour la production de chacun des formulaires MD-5 ;
- Les frais bancaires mensuels ainsi que les frais de traitement de la paie (s'il y a lieu) seront payés par le Syndicat ;
- Lors d'une vente notariée, soit lors d'un changement de copropriétaire, des frais fixes de 195 \$, plus les taxes en vigueur, seront à la charge du copropriétaire vendeur pour les ajustements effectués devant le notaire instrumentant ;
- Le Syndicat s'engage à payer mensuellement à Laucandrique, les frais suivants :
 - De poste, de papeterie, de photocopie, de reproduction, de traduction, d'appels interurbains, de messagerie, d'huissier de justice et tous autres frais connexes et ce, selon les tarifs en vigueur ;
- Le Syndicat s'engage à rembourser toutes les sommes qui auraient été déboursées par Laucandrique pour, et au nom du Syndicat et/ou auraient été encaissées par le Syndicat ;
- L'administration des sinistres et dommages aux parties communes et/ou privatives pour lesquelles le Syndicat a un intérêt assurable ;
- Des frais d'intégration seront facturés pour un minimum de 200 \$, plus les taxes en vigueur, et ce, en fonction de l'état des dossiers remis au début du Mandat ;
- Les frais exigibles pour le dépôt des Déclarations annuelles du Syndicat auprès du REQ ;
- Tout appel injustifié ou déplacement d'urgence ;
- Présence et assistance lors des inspections de prévention annuelles ou régulières ;
- Tous les services professionnels qui seraient requis pour la sauvegarde des droits du Syndicat et l'intérêt des copropriétaires (par exemple : notaires, avocats, comptables, professionnels du bâtiment, etc.) ;
- La préparation de toute assemblée générale extraordinaire (AGE) et des travaux connexes ;
- Toute réunion supplémentaire du conseil d'administration excédant le nombre prévu au présent contrat et/ou se tenant les vendredis après 17 heures et/ou en dehors des jours ouvrables ;
- Toute autre tâche demandée par le conseil d'administration et ne figurant pas au présent contrat.



8. EXCLUSIONS

Il est entendu que Laucandrique n'a pas comme Mandat de fournir au Syndicat des services et/ou de donner des opinions qui requièrent une technique spéciale ou dont la formulation est réservée aux seuls membres d'un ordre professionnel, notamment un ingénieur, un architecte, un technologue, un conseiller juridique, un comptable ou un courtier immobilier.

9. REDDITION DE COMPTE

À la fin du Mandat du gestionnaire, Laucandrique rendra compte au Syndicat de son administration, au plus tard vingt-cinq (25) jours suivant la fin dudit Mandat. Sans limiter la généralité de ce qui précède, Laucandrique remettra au Syndicat tous dossiers, archives, registres et autres documents appartenant au Syndicat.

10. AVIS EN VERTU DES PRÉSENTES

Tout avis ou communication devant être fait ou pouvant être fait en vertu des présentes, devra l'être par écrit et ne sera valable que s'il est :

- Remis personnellement de main à main pendant les heures normales de bureau, un jour ouvrable, à la réceptionniste ou à un autre membre du personnel, à l'adresse de Laucandrique, ou par courrier recommandé, ou par huissier ;
- Si l'avis est acheminé au Syndicat, l'avis pourra être transmis à l'un des administrateurs, de main à main, un jour ouvrable, ou par courrier recommandé, ou par huissier.

11. INTERPRÉTATION

Le présent Mandat est régi et interprété conformément aux Lois de la province de Québec et aux Lois du Canada applicables dans la province de Québec. Chaque disposition des présentes est indépendante et distincte des autres dispositions. Le fait que l'une des dispositions des présentes soit nulle ou inapplicable, en tout ou en partie, n'affecte en rien la validité, l'application et l'effet des autres dispositions des présentes, qui continueront d'avoir pleine force et effet comme si la disposition nulle n'avait jamais été stipulée aux présentes.

9

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ LE PRÉSENT CONTRAT EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À _____ CE _____ JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN 2017.

POUR LE SYNDICAT :

Nom : BORIS TZAKOV
Fonction : PRÉSIDENT DU CA

Nom :
Fonction :

Nom :
Fonction : ZIAD RAHIL
VICE PRÉSIDENT DU CA

POUR LAUCANDRIQUE :

Nom :
Fonction :



