Comparaison des offres de syndics

À compléter par le conseil syndical, puis à remettre aux copropriétaires pour préparer leur choix en assemblée générale. Présentez les offres candidates sur les mêmes critères, à partir des contrats et des réponses écrites. Chaque copropriétaire peut ainsi comparer les prix, la disponibilité et les engagements proposés.

Copropriété et adresse _____

Préparé par _____ Version du _____ AG du _____ Fin du mandat actuel _____

Identifiez chaque cabinet dans les colonnes Offre 1 à 3 sur toutes les pages. Notez « non précisé » ou « non applicable » quand nécessaire. Remettez cette synthèse avec les projets de contrat et les réponses utiles. La grille éclaire le choix ; elle ne remplace pas le vote en AG.

1 Identifier les cabinets et la charge du gestionnaire

Critère de comparaison	Offre 1	Offre 2	Offre 3
Nom du cabinet			
Interlocuteur et date de l'offre Préciser si le syndic actuel est candidat			
Gestionnaire affecté à notre copropriété Nom et date de confirmation de l'affectation			
Portefeuille actuel Nombre de copropriétés et de lots principaux ; caves et parkings comptés séparément			
Portefeuille prévu après notre arrivée Nombre de copropriétés et de lots principaux			
Temps consacré à ce portefeuille Temps plein ou partagé avec d'autres missions			
Équipe d'appui et remplacement Comptabilité, assistance, technique et continuité pendant les absences			

À examiner ensemble : charge du portefeuille, complexité des immeubles et moyens de l'équipe. Cette grille ne fixe pas de seuil universel de lots par gestionnaire.

Disponibilité et suivi des échanges

Reprenez les noms des cabinets dans les colonnes. Demandez des engagements précis et leur mode de formalisation. Distinguez la réception du message, la réponse utile et la résolution du problème.

2 Vérifier la réactivité et l’organisation

Critère de comparaison	Offre 1	Offre 2	Offre 3
Nom du cabinet			
Canal des demandes courantes Adresse ou outil, personne qui reçoit et responsable du suivi			
Accusé de réception et première réponse utile Délais proposés et jours ou horaires couverts			
Dossier restant ouvert Fréquence des points d’avancement et prochaine action annoncée			
Urgence et absence de réponse Circuit d’urgence, horaires et interlocuteur à solliciter en cas de silence			
Historique des échanges Accès du conseil et continuité en cas de changement de gestionnaire			
Visites et réunions avec le conseil Nombre, durée, modalités et restitution écrite			
Suivi des décisions d’AG et des prestataires Responsable, échéance, relances et preuve de clôture			
Test commun à soumettre aux candidats Une fuite est signalée : qui contacte le prestataire, annonce la date et relance si personne ne vient ?			

Les délais à renseigner sont les engagements de service proposés par chaque cabinet ; ils ne constituent pas des délais légaux généraux.

Contrat et coût des prestations

Comparez les montants TTC sur une même durée. Pour chaque coût variable, indiquez l'unité, le tarif et l'hypothèse utilisée. Une prestation non précisée ne doit pas être considérée comme gratuite.

3 Mettre les offres sur une base commune

Critère de comparaison	Offre 1	Offre 2	Offre 3
Nom du cabinet			
Contrat et fiche d'information reçus Version, date et références des pièces			
Durée et dates du mandat Prise d'effet, fin et conditions de révision du prix			
Forfait annuel TTC Montant et période couverte			
Assemblée générale Durée et horaires inclus ; conditions et prix des dépassements			
Prestations particulières utiles à l'immeuble Désignation, unité, prix et clause correspondante			
Travaux envisagés Conditions proposées pour les honoraires sur travaux ; distinguer du forfait			
Documents et reprise des dossiers Accès, récupération des pièces et organisation de la transition			
Scénario de comparaison et total estimé TTC Forfait + prestations identifiées ; détailler les hypothèses dans une annexe			

Gardez les mêmes hypothèses pour les trois colonnes. Séparez les dépenses certaines, les coûts possibles et les sommes supportées individuellement par un copropriétaire. Un total estimé n'est pas un prix garanti.

Synthèse pour le choix en assemblée

Copropriété _____ Version du _____

4 Comparer les options avant de voter

Priorités de la copropriété et critères déterminants

_____
_____

Critère de comparaison	Offre 1	Offre 2	Offre 3
Nom du cabinet			
Points forts au regard de nos priorités			
Réserves et informations encore manquantes			
Engagements à faire confirmer par écrit Préciser la pièce attendue et la date de retour			

Avis éventuel du conseil syndical et motifs de sa recommandation

_____
_____

Pièces à réunir pour préparer le dossier de l'assemblée

Contrats et fiches d'information • réponses écrites datées • synthèse comparative • avis du conseil • projets de résolution à coordonner avec la préparation de l'AG.

Repères pour les copropriétaires

Les informations ci-dessus sont à lire avec les projets de contrat. L'avis du conseil ne lie pas les copropriétaires. Cette synthèse n'est pas un bulletin de vote. Guide : immodialog.fr/outils/outils-simples/
Service Public : service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F1548 • ANIL : anil.org/votre-besoin/gerer-un-bien/copropriete/syndic/