



PRINCIPAUTÉ DE MONACO

CHAMBRE IMMOBILIÈRE MONÉGASQUE

TARIF OFFICIEL

Édition 2019

PRINCIPAUTÉ DE MONACO

CHAMBRE IMMOBILIÈRE MONÉGASQUE
Siège Administratif : "Le Coronado" - 20 avenue de Fontvieille

BARÈME MINIMA DE TARIFICATIONS D'HONORAIRES (Hors taxes)

La création et les statuts de la Chambre Immobilière Monégasque ont été autorisés par arrêté ministériel du Gouvernement Princier en date du 27 mars 1945.

L'appartenance d'un cabinet immobilier à la C.I.M. apporte à la clientèle un certain nombre de garanties, parmi lesquelles, en tout premier lieu :

- a) sur le plan professionnel et moral :
l'obligation d'une période probatoire, en qualité de propriétaire-exploitant, avant admission à la Chambre ;
- b) sur le plan pratique et financier :
 - 1°) garantie d'un contrat d'assurance de la **responsabilité civile** professionnelle, et exploitation.
 - 2°) **garantie bancaire** donnée par le CFM INDOSUEZ.

LES PRÉSENTES TARIFICATIONS COMPRENNENT LE COÛT ET LES RÉPERCUSSIONS FINANCIÈRES DES GARANTIES INDIQUÉES CI-DESSUS

TAB

- NÉGOCIATIONS.....	I
- ADMINISTRATION D'IMMEUBLES :	
- En copropriétés divisées	II/1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
- De rapport.....	III/1, 2
- OPÉRATIONS DIVERSES :	
- Expertises - Estimations	
A - V.V. Immobilière.....	IV/1
B - V.V. Fonds de commerce & d'industrie	IV/2
C - P.d.P. commercial ou industriel	IV/2
D - V.L. Habitation et commerciale	IV/3
- Rédaction et dressement de documents divers	
Consultations	V
- Vacations	V

HONORAIRES DE NÉGOCIATIONS

OPÉRATIONS	VENDEUR BAILLEUR ou EMPRUNTEUR	ACQUÉREUR ou PRENEUR
- VENTE D'IMMEUBLE réalisée ou résiliée par le fait du vendeur ou de l'acquéreur	5%	3%
- VENTE DE FONDS DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE	6%	3%
- CESSION DE TOUT OU PARTIE DE DROIT AU BAIL	6%	3%
- VENTE DE FONDS EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION	6%	-
- ÉCHANGE D'IMMEUBLE OU DE FONDS	5%	5%
- GÉRANCE DE FONDS DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE (s/ la durée de la gérance - maximum 3 ans)	5%	5%
- HYPOTHÈQUE, NANTISSEMENT	7%	-
- LOCATION VIDE OU MEUBLÉE	10%	10%
<ul style="list-style-type: none"> - vide, sur un an - meublée, sur la durée de location - commerciale et industrielle sur un an 		

BARÈME MINIMA D'ADMINISTRATION D'IMMEUBLES
POUR LES SYNDICS DE COPROPRIÉTÉ

Les honoraires, dont la répartition s'effectue en fonction des tantièmes de copropriété ou des tantièmes de charges générales, selon les dispositions du règlement de copropriété, comprennent :

1° - Pour l'administration courante :

- un **DROIT FIXE** par copropriété ;
- un **DROIT PROPORTIONNEL** calculé sur le total des lots déterminés par l'état descriptif de division de la copropriété, étant entendu que :
 - les caves ne sont pas considérées comme lot, sauf si un décompte particulier est établi pour chacune d'elles ;
 - chaque garage, parking et réserve commerciale constitue un lot secondaire valant la moitié d'un lot principal, sauf si un décompte particulier est établi pour chacun d'eux ;

2° - Les rémunérations pour les prestations exceptionnelles ou particulières, suivant le barème de base ci-après défini :

1 / Barème pour l'administration courante

1.1 / Immeubles d'habitation

DROITS	FIXE	PROPORTIONNEL PAR LOT	EN SUS
IMMEUBLES NON RÉGLEMENTÉS			a) SUR LE DROIT FIXE - par lot principal au-delà de 501% - par lot principal au-delà de 1002% b) SUR LES DROITS FIXE & PROPORTIONNEL - pour comptes semestriels10% - pour comptes trimestriels20% Immeubles pourvus : - de chauffage collectif5% - de chauffage collectif avec comptage10% - d'eau chaude collective5% - d'eau chaude collective avec comptage10% - d'un comptage d'eau froide5% - d'installation de traitement des eaux5% - de climatisation collective20% - d'un standard téléphonique10% - d'espaces verts & jardins5% - de piscine & sauna5% - de gestion technique centralisée10% - de contrôle d'accès10% - de systèmes anti-incendie auto10% Immeubles de grande hauteur10% Immeubles HQE10% (Haute qualité Environnementale) Immeubles employant 8 salariés et plus8%
	3500 €	94 €	
IMMEUBLES RÉGLEMENTÉS			
1) par la Loi 887			
Catégories 1 ^{re}	2840 €	77 €	
IIA et IIB	2455 €	77 €	
1) par la Loi 1235 / 1291			
Catégories IIC	1750 €	67 €	
IID et dessous	1420 €	67 €	

Pour les immeubles recevant du public (ERP) une majoration de 10% pourra être appliquée.

OBSERVATIONS sont faites ici que :

- lorsqu'un lot est situé dans un ensemble immobilier ayant un syndicat principal et des syndicats secondaires, les honoraires ci-dessus définis par lot seront majorés par un coefficient multiplicateur de 1.33 destiné à rémunérer le syndic du syndicat principal et celui du syndicat secondaire, y compris dans les cas où il s'agit de la même personne.

Dans la mesure où un lot correspondant à une surface dépassant 150m², par fraction de 50m², il sera décompté un lot supplémentaire.

1.2 / Immeubles industriels et commerciaux

- DROIT FIXE : 4.000 €

- DROIT PROPORTIONNEL :

Immeubles à prédominance industrielle : 0,55€ par m²

Immeubles à prédominance de bureaux ou commerces : 0,75€ par m²

Parkings : 35€ par lot

EN SUS SUR LES DROITS FIXE & PROPORTIONNEL :

- pour compte semestriels 10%
- pour compte trimestriels..... 20%
- Immeubles pourvus :
 - du chauffage collectif..... 10%
 - d'eau chaude collective..... 10%
 - de climatisation collective..... 10%
 - d'un standard téléphonique 10%
 - d'espaces verts ou jardins 5%
 - gestion technique centralisée..... 10%
 - de contrôle d'accès 10%
 - de systèmes anti-incendie auto 10%
- Comptage des consommations (par nature de comptage)..... 10%
- Immeubles employant 8 salariés et plus 8%
- Immeubles de grande hauteur..... 10%

1.3 / Définition de l'administration courante

L'administration courante d'un syndicat de copropriétaire implique toute les opérations inhérentes aux parties communes et qui se répètent normalement à longueur d'exercices dans le fonctionnement régulier de la copropriété, y compris, en outre, les interventions résultant d'incidents ou d'accidents mineurs.

Les prestations faisant l'objet de chacun des tarifs susvisés sont, en conséquence, les suivants pour une copropriété déjà organisée, sans que cette énumération ait un caractère exhaustif, à savoir :

1.3.1 / Comptes de charges courantes

- Tenue de la comptabilité générale de la copropriété.
- Tenue des comptes individuels des copropriétaires.
- Appels de fonds pour les charges courantes (selon une périodicité fixée par le règlement de copropriété ou par l'assemblée générale des copropriétaires).
- Première relance en cas d'impayés, sauf cas des retardataires systématiques.
- Paiement des factures courantes et répartition des dépenses entre les copropriétaires.
- Établissement et présentation des comptes de gestion, de l'état des créances et des dettes, de la situation de trésorerie pour chaque exercice.
- Établissement et présentation du budget prévisionnel.
- Établissement et mise à jour de la liste des copropriétaires.
- Avance de trésorerie permanente, fonds de roulement...

1.3.2 / Assurances

- Souscription des polices d'assurance prescrites par le règlement de copropriété et/ou l'assemblée générale des copropriétaires.
- Appels d'offres, études comparatives des devis.
- Perception du montant des indemnités de sinistres pour le compte du syndicat de copropriété ou des copropriétaires, et commande et surveillance de l'exécution des travaux.
- Règlement des indemnités aux bénéficiaires de celles-ci.

*1.3.3 / Gestion des parties communes et des services généraux
Entretien des éléments d'équipement communs*

- Visite des locaux communs par le syndic ou l'un de ses représentants qualifiés.
- Commande et contrôle de l'exécution des travaux courants nécessaires à la bonne conservation des parties communes.
- Contrôle du fonctionnement des services généraux de l'immeuble et tenue des dossiers afférents.
- Appels d'offres, études comparatives des devis, commande et surveillance des travaux de moyenne importance dont le montant pourra être fixé par l'A.G. des copropriétaires.
- Souscription des contrats d'entretien des éléments d'équipement communs.

1.3.4 / Assemblée générale annuelle

- Préparation de l'assemblée générale, en liaison avec le conseil syndical, s'il existe.
- Envoi des convocations (en dehors des frais de timbres, de tirages) et des documents afférents.
- Établissement de la feuille de présence, émargement.
- Assistance du syndic ou de l'un des ses représentants qualifiés à la réunion, pendant les heures ouvrables. (9h à 12h - 14h à 17h) du lundi au vendredi.
- Rédaction du procès-verbal et tenue du registre des délibérations de la copropriété.
- Envoi et notification du procès-verbal (en dehors des frais de tirages, affranchissement et acheminement).

1.3.5 / Conseil syndical

- Assistance du syndic ou de l'un de ses représentants qualifiés à deux réunions annuelles au maximum, du conseil syndical, pendant les heures ouvrables (9h à 12h - 14h à 17h) du lundi au vendredi.

1.3.6 / Personnel d'immeuble

- Recherche et sélection de ce personnel.
- Détermination des salaires de base et des avantages en nature.
- Engagement et, s'il y a lieu, établissement du contrat de travail.
- Tenue du livre des salaires et établissement des bulletins de paie.
- Paiement des salaires et des indemnités diverses.
- Déclaration aux organismes sociaux.
- Établissement des attestations et accomplissement des déclarations diverses concernant le personnel (feuilles de maladie...).
- Assistance lors des contrôles des organismes officiels.

1.3.7 / Contentieux

- Défense des parties communes de la copropriété.
- Représentation du syndicat des copropriétaires dans les litiges.
- Poursuite des copropriétaires défaillants dans le règlement des charges et provisions sur charges.

1.3.8 / Constitution et conservation des archives non dormantes de la copropriété

1.4 / Définition des prestations particulières et exceptionnelles

1.4.1 / est considérée comme une prestation particulière ou exceptionnelle toute intervention inhabituelle se traduisant, pour le syndic, par un surcroît de travaux administratifs ou comptables, tels que :

- La prise en charge de la copropriété au moment de la naissance de celle-ci.
- La transmission du dossier de la copropriété à un autre syndic.
- Les travaux exceptionnels ou ceux qui excèdent le montant qui pourrait être fixé par l'assemblée générale des copropriétaires pour les travaux entrant dans l'administration courante.
- Le recouvrement des impayés.
- Le changement de copropriétaire, de gestionnaire ou de bénéficiaire économique (calcul du prorata temporis des charges s'il y a lieu).
- Les frais engagés à l'occasion de la recherche de concierges, de gardiens et d'employés d'immeubles.
- La fourniture de renseignements au notaire (pour une vente de lots) et aux administrations.
- Les assemblées générales annuelles tenues en dehors des heures ouvrables.
- Les assemblées générales supplémentaires.
- Les réunions supplémentaires du conseil syndical, en dehors de celles ci-dessus prévues à la classe 1.3.5.
- Le contrôle des comptes de la copropriété en dehors des heures ouvrables.
- Les déclarations de sinistres.
- Les études de problèmes particuliers n'entrant pas dans la gestion courante.
- La souscription et la gestion d'emprunts au profit de la copropriété.
- La tenue de comptes spéciaux.
- Les études et les contentieux n'entrant pas dans l'administration courante de la copropriété.
- Les études à caractère technique.
- La location ou vente de biens appartenant à la copropriété (ancienne conciergerie, parties communes...). "Cf : Tableau Honoraires de négociations Page 2".
- La recherche de documents (plan, arrêtés de comptes,...).

1.4.2 / Rémunération du syndic à la charge du syndicat des copropriétaires

1.4.2.1 / pour la prise en charge de la copropriété, la transmission du dossier de la copropriété à un autre syndic, les assemblées générales et les conseils syndicaux supplémentaires ou tenus en dehors des heures ouvrables, les études de problèmes particuliers n'entrant pas dans la gestion courante, le contrôle des comptes en dehors des heures ouvrables, le cabinet sera rémunéré en fonction du barème minimal horaire ci-après :

- vacation du syndic ou de l'un des ses représentants les plus qualifiés175€ H.T.
- vacation d'un assistant135€ H.T.
- vacation d'une secrétaire100€ H.T.
- vacation du service comptabilité115€ H.T.
- vérifications comptables115€ H.T.

1.4.2.2 / pour tous les travaux importants ou exceptionnels, le cabinet du syndic sera rémunéré à raison de 3% H.T du montant total H.T. des travaux.

Pour l'examen (plans, cahier des charges...) d'un projet de modification architectural d'une partie privative nécessitant l'accord des services de la Direction de la Prospective, de L'urbanisme et de la Mobilité, une rémunération minimale de 3 vacations sera demandée.

1.4.2.3 / seront remboursés au syndic :

- les frais de timbres, d'acheminement et de papeterie concernant :
 - les convocations, les additifs éventuels et les procès-verbaux des assemblées générales des copropriétaires,
 - les nouveaux décomptes de charges et les appels de fonds,
- et, d'une façon générale, tous les frais justifiés par une facturation individuelle ou une matérialisation aisément contrôlable (location de salle de réunion).
- En cas de vente ou de location d'une partie commune, le syndic appliquera la tarification prévue à cet effet par la Chambre Immobilière Monégasque.

1.4.2.4 / Règlement de Copropriété - Loi 1329 :

- Pour l'assistance, la préparation et la mise à jour du règlement de Copropriété, le Syndic sera rémunéré au minima à la Vacation.

1.4.2.5 / Ouverture sinistres :

Pour l'ouverture d'un dossier sinistre, il sera facturé 115 € H.T. et pour les expertises en matière de sinistres, le Syndic sera rémunéré suivant le barème horaire précité.

1.4.2.6 / Transition énergétique :

pour l'assistance à l'Audit énergétique, la préparation et suivi des dossiers, Le Syndic sera rémunéré au minima à la vacation.

1.4.2.7 / C.C.I.N :

pour la préparation et le suivi du dossier "Vidéo Surveillance" auprès de la C.C.I.N, Le Syndic sera rémunéré au minima à la vacation.

1.4.3 / Rémunération du syndic à la charge des copropriétaires concernés

1.4.3.1 / pour le recouvrement des impayés, sauf retardataires systématiques, le coût sera le suivant :

- Relance : Gratuit
- lettre de 1^{er} rappel simple : 25 € HT
- lettre de 2^e rappel simple : 45 € HT
- lettre recommandée de mise en demeure : 80 € HT
- constitution et transmission du dossier de réclamation à un huissier, suivant les vacations horaires sus-énoncées, avec un minimum de deux vacations.

1.4.3.2 / pour les mutations de lots, arrêtés de comptes, ouverture de dossier, le syndic recevra une rémunération de :

- 355 € HT du vendeur
- 255 € HT de l'acheteur.

1.4.3.3 / pour la constitution et la transmission d'un dossier de contentieux à un avocat, le syndic recevra une rémunération suivant les vacations horaires sus-énoncées, et l'importance du dossier. (Avec un minimum de 3 vacations syndic).

1.4.3.4 / pour les emprunts, et plus particulièrement :

- la constitution du dossier, la rémunération du syndic se fera suivant les vacations horaires sus-énoncées.

1.4.3.5 / en cas de tâches spéciales à accomplir, tels que l'établissement d'une modification au règlement de copropriété, l'établissement du projet d'une nouvelle grille de répartition d'une ou plusieurs catégories de charges, des honoraires spéciaux seront appliqués selon la rémunération précisée au point 1.4.2.1.

1.4.3.6 / pour l'étude d'un projet de modification d'un lot, le syndic recevra une rémunération suivant les vacations horaires sus-énoncées et l'importance du projet, que celui-ci soit accepté ou non par le syndic et/ou par une assemblée générale (avec un minimum de 3 vacations syndic).

1.4.3.7 / pour une prestation que le syndic serait amené à fournir à un copropriétaire concernant les parties privatives de celui-ci (telles qu'une déclaration ou suivi de sinistre relative aux dites parties privatives), le syndic recevra une rémunération suivant les vacations horaires sus-énoncées, et l'importance du dossier ; (Minima ouverture sinistre, 115 € H.T.).

**HONORAIRES
D'ADMINISTRATION D'IMMEUBLES**

GÉRANTS D'IMMEUBLES DE RAPPORT

**BARÈME MINIMA D'ADMINISTRATION
POUR LES GÉRANTS D'IMMEUBLES DE RAPPORT**

1 / Ces honoraires comprennent

1.1 / Pour l'administration courante :

- le pourcentage déterminé ci-dessous à la classe 2.2 sur tout encaissement de loyers et accessoires,

1.2 / Pour la négociation des locations : 2% du montant du loyer de la première année.

1.3 / Pour toute intervention exceptionnelle : des honoraires complémentaires à débattre avec le propriétaire.

2 / Barème des honoraires pour l'administration courante

2.1 / Bâtiments soumis à la réglementation :

- Bâtiments loués vides : 8% H.T. du montant des loyers.

2.2 / Bâtiments non soumis à la réglementation :

- Bâtiments loués meublés : 10% H.T. du montant des loyers,
- Bâtiments loués vides, sur le montant des encaissements annuels : 8% H.T.

GÉRANTS D'IMMEUBLES DE RAPPORT (suite)

L'administration courante implique toutes les liaisons nécessaires tant avec les propriétaires qu'avec les locataires, tous corps de métiers, administrations publiques, voisins et tiers éventuels (ainsi qu'avec les syndicats de copropriétés pour des lots loués).

Est exceptionnelle toute intervention inhabituelle se traduisant par un surcroît de travaux administratifs ou comptables (par exemple : commande et contrôle de grosse réparation, instruction de sinistre ou de contentieux important).

Les mouvements rémunérés au tarif syndical sus-visé sont en conséquence les suivants pour un immeuble déjà en rotation normale :

- 1 / contrôle de fonctionnement des services généraux de l'immeuble et tenue des dossiers inhérents ;
- 2 / commande et contrôle d'exécution des travaux courants nécessaires à la bonne conservation des lieux;
- 3 / déclaration des sinistres aux assureurs; instruction et liquidation des petits sinistres;
- 4 / représentation et défense du propriétaire; y compris recours, jusqu'au seuil d'une phase contentieuse;
- 5 / dressement des charges locatives;
- 6 / paiements et encaissements;
tenue du compte de gestion et liquidation trimestrielle;
- 7 / représentation éventuelle des propriétaires aux assemblées générales.

Frais forfaitaires à charge du locataire :	
Rappel simple	40 € HT
Mise en demeure recommandée	80 € HT
Dossier contentieux	suyant vacances.

**HONORAIRES
D'OPÉRATIONS DIVERSES**

EXPERTISES - ESTIMATIONS

A / Valeur vénale immobilière

- pour un rapport complet (3 ex.) :
 honoraires proportionnels sur résultat par bien : 0,25 % H.T.

- pour une estimation : après examen des lieux,
 sur simple état, sans rapport de définitiondemi-tarif

**HONORAIRES
D'OPÉRATIONS DIVERSES**

EXPERTISES - ESTIMATIONS

B / Valeur vénale de fonds de commerce ou d'industrie

- pour un rapport complet (3 ex.) définissant les éléments incorporels et corporels :
honoraires proportionnels sur résultat : 0,50 % H.T.

C / Pas de porte commercial ou industriel

- pour un rapport complet (3 ex.) :
honoraires proportionnels au résultat : 0,50 % H.T.
- pour une estimation : après examen des lieux,
sur simple état, sans rapport de définitiondemi-tarif

**HONORAIRES
D'OPÉRATIONS DIVERSES**

EXPERTISES - ESTIMATIONS

D / Valeurs locatives

1 / Habitation

- Secteur libre

Rapport après examen et mensurations :
sur résultat annuel : 1,50 % H.T.

- Secteur taxé

Décompte technique (3 ex.) avec rapport justificatif
s/la surface corrigée résultante + 1/2 surface des dépendances

le mètre carré12 minimum : 115€

2 / Commerciale

- pour un rapport complet (3 ex.) :

s/résultat annuel : 1,50 % H.T.

- pour une estimation, après examen des lieux,

sur simple état, sans rapportdemi-tarif

**HONORAIRES
D'OPÉRATIONS DIVERSES**

**RÉDACTION ET DRESSEMENT
DE DOCUMENTS DIVERS
CONSULTATIONS**

RÉDACTION DE BAUX À LOYER
ET D'AVENANTS DE RENOUVELLEMENT
OU PROROGATION OU MODIFICATION :

forfait minimum600 € HT
cas particuliersvacations en sus

DRESSEMENT D'ÉTAT DES LIEUX ET INVENTAIREpar vacation

DRESSEMENT DE RÈGLEMENT DE COPROPRIÉTÉde gré à gré

CONSULTATIONS :

verbalesà la vacation (minimum 3)
écritesà la vacation (minimum 3)

TARIF DES VACATIONS

- aux heures ouvrables175 € H.T. l'heure
- en dehors des heures ouvrables+50%

