

PPE La Colline

Chemin de Malagnou 267 - 269 -271 - 273 -275 à Chêne-Bourg (GE)

Budget estimatif de charges de copropriété

RILSA



Budget estimatif total pour 5 PPE

	Budget année 1	Budget année 2	Budget dès année 3
Immeuble			
Acomptes	490'000.00	475'000.00	485'000.00
Recettes	0.00	0.00	0.00
Total recettes	490'000.00	475'000.00	485'000.00
Charges courantes			
Conciergerie	60'000.00	60'000.00	60'000.00
Electricité	30'000.00	18'000.00	18'000.00
Eau	20'000.00	20'000.00	20'000.00
Assurances: ECA, RC, bâtiments	30'000.00	30'000.00	30'000.00
Honoraires PPE TTC	89'128.45	83'885.60	83'885.60
Frais divers	10'000.00	10'000.00	10'000.00
Entretien			
Entretien des immeubles	0.00	0.00	10'000.00
Entretien des extérieurs	150'000.00	150'000.00	150'000.00
Frais Parking	8'000.00	8'000.00	8'000.00
Contrats entretien: ascenseurs, toitures, ventilation, extincteurs, portes, interphones etc)	90'000.00	90'000.00	90'000.00
Total	487'128.45	469'885.60	479'885.60
Solde immeubles	2'871.55	5'114.40	5'114.40
Chaufferie			
Acomptes	90'000.00	90'000.00	90'000.00
Total recettes	90'000.00	90'000.00	90'000.00
Energie PAC (consommation tot. Électricité y compris eau chaude chauffage - déduit prod. PV)	50'000.00	50'000.00	50'000.00
Electricité chaudière (yc dans energie PAC)	0.00	0.00	0.00
Frais divers	6'000.00	6'000.00	6'000.00
Contrats entretien: relevés compt., chaudière, adoucis. d'eau, etc.	15'000.00	15'000.00	15'000.00
Epuraton / égout	18'000.00	18'000.00	18'000.00
Total	89'000.00	89'000.00	89'000.00
Solde chaufferie	1'000.00	1'000.00	1'000.00
Total Acomptes	580'000.00	565'000.00	575'000.00
Total Charges	576'128.45	558'885.60	568'885.60
Solde global	3'871.55	6'114.40	6'114.40

Attribution au fonds de rénovation dès la 5ème année sur décision de l'assemblée (+/- 2/000 de la valeur ECA)

13'533	Surface totale des lots PPE	charges immeubles par m ² en année 3	35
		charges chaufferie par m ² en année 3	7
		total charges par m ² en année 3	42
		acompte annuel PPE immeubles par ^{0/000}	161.67
		acompte annuel PPE chaufferie par ^{0/000}	30.00
		acompte annuel PPE total par ^{0/000}	191.67

Proposition de budget établie à titre indicatif et pouvant être modifiée en tout temps selon les charges effectives et cahier des charges à définir

Lausanne, le 19.11.2025

	Budget année 1	Budget année 2	Budget dès année 3
Immeuble			
Acomptes	118'000.00	118'000.00	120'000.00
Recettes	0.00	0.00	0.00
Total recettes	118'000.00	118'000.00	120'000.00
Charges courantes			
Conciergerie	14'700.00	14'700.00	14'700.00
Electricité	7'350.00	7'350.00	7'350.00
Eau	4'900.00	4'900.00	4'900.00
Assurances: ECA, RC, bâtiments	7'350.00	7'350.00	7'350.00
Honoraires PPE TTC	19'295.85	18'160.80	18'160.80
Frais divers	2'450.00	2'450.00	2'450.00
Entretien			
Entretien des immeubles	0.00		2'450.00
Entretien des extérieurs yc parcelle de dépendance 3058	36'750.00	36'750.00	36'750.00
Frais Parking	1'960.00	1'960.00	1'960.00
Contrats entretien: ascenseurs, toitures, ventilation, etc.	22'050.00	22'050.00	22'050.00
Total	116'805.85	115'670.80	118'120.80
Solde immeubles	1'194.15	2'329.20	1'879.20
Chaufferie			
Acomptes	22'000.00	22'000.00	22'000.00
Total recettes	22'000.00	22'000.00	22'000.00
Energie PAC (consommation tot. Électricité y compris eau chaude chauffage, déduit prod. PV)	12'250.00	12'250.00	12'250.00
Electricité chaudière (yc dans energie PAC)	0.00	0.00	0.00
Frais divers	1'470.00	1'470.00	1'470.00
Contrats entretien: relevés compt., chaudière, adoucis. d'eau, etc.	3'675.00	3'675.00	3'675.00
Epuration / égout	4'410.00	4'410.00	4'410.00
Total	21'805.00	21'805.00	21'805.00
Solde chaufferie	195.00	195.00	195.00
Total Acomptes	140'000.00	140'000.00	142'000.00
Total Charges	138'610.85	137'475.80	139'925.80
Solde global	1'389.15	2'524.20	2'074.20

Attribution au fonds de rénovation dès la 5ème année sur décision de l'assemblée (+/- 2/000 de la valeur ECA)

3'317	Surface totale des lots PPE	charges immeubles par m ² en année 3	36
		charges chaufferie par m ² en année 3	7
		total charges par m ² en année 3	42
		acompte annuel PPE immeubles par ^{0/000}	120.00
		acompte annuel PPE chaufferie par ^{0/000}	22.00
		acompte annuel PPE total par ^{0/000}	142.00

Proposition de budget établie à titre indicatif et pouvant être modifiée en tout temps selon les charges effectives et cahier des charges à définir

Lausanne, le 19.11.2025

	Budget année 1	Budget année 2	Budget dès année 3
Immeuble			
Acomptes	120'000.00	118'000.00	120'000.00
Recettes	0.00	0.00	0.00
Total recettes	120'000.00	118'000.00	120'000.00
Charges courantes			
Conciergerie	14'820.00	14'820.00	14'820.00
Electricité	7'410.00	7'410.00	7'410.00
Eau	4'940.00	4'940.00	4'940.00
Assurances: ECA, RC, bâtiments	7'410.00	7'410.00	7'410.00
Honoraires PPE TTC	19'295.85	18'160.80	18'160.80
Frais divers	2'470.00	2'470.00	2'470.00
Entretien			
Entretien des immeubles	0.00		2'470.00
Entretien des extérieurs yc parcelle de dépendance 3058	37'050.00	37'050.00	37'050.00
Frais Parking	1'976.00	1'976.00	1'976.00
Contrats entretien: ascenseurs, toitures, ventilation, etc.	22'230.00	22'230.00	22'230.00
Total	117'601.85	116'466.80	118'936.80
Solde immeubles	2'398.15	1'533.20	1'063.20
Chaufferie			
Acomptes	23'000.00	23'000.00	23'000.00
Total recettes	23'000.00	23'000.00	23'000.00
Energie PAC (consommation tot. Électricité y compris eau chaude chauffage, déduit prod. PV)	12'350.00	12'350.00	12'350.00
Electricité chaudière (yc dans energie PAC)	0.00	0.00	0.00
Frais divers	1'482.00	1'482.00	1'482.00
Contrats entretien: relevés compt., chaudière, adoucis. d'eau, etc.	3'705.00	3'705.00	3'705.00
Epuration / égout	4'446.00	4'446.00	4'446.00
Total	21'983.00	21'983.00	21'983.00
Solde chaufferie	1'017.00	1'017.00	1'017.00
Total Acomptes	143'000.00	141'000.00	143'000.00
Total Charges	139'584.85	138'449.80	140'919.80
Solde global	3'415.15	2'550.20	2'080.20

Attribution au fonds de rénovation dès la 5ème année sur décision de l'assemblée (+/- 2/000 de la valeur ECA)

3'345	Surface totale des lots PPE	charges immeubles par m ² en année 3	36
		charges chaufferie par m ² en année 3	7
		total charges par m ² en année 3	42
		acompte annuel PPE immeubles par ^{0/000}	120.00
		acompte annuel PPE chaufferie par ^{0/000}	23.00
		acompte annuel PPE total par ^{0/000}	143.00

Proposition de budget établie à titre indicatif et pouvant être modifiée en tout temps selon les charges effectives et cahier des charges à définir

Lausanne, le 19.11.2025

	Budget année 1	Budget année 2	Budget dès année 3
Immeuble			
Acomptes	115'000.00	115'000.00	115'000.00
Recettes	0.00	0.00	0.00
Total recettes	115'000.00	115'000.00	115'000.00
Charges courantes			
Conciergerie	13'680.00	13'680.00	13'680.00
Electricité	6'840.00	6'840.00	6'840.00
Eau	4'560.00	4'560.00	4'560.00
Assurances: ECA, RC, bâtiments	6'840.00	6'840.00	6'840.00
Honoraires PPE TTC	21'133.55	19'890.40	19'890.40
Frais divers	2'280.00	2'280.00	2'280.00
Entretien			
Entretien des immeubles	0.00		2'280.00
Entretien des extérieurs yc parcelle de dépendance 3058	34'200.00	34'200.00	34'200.00
Frais Parking	1'824.00	1'824.00	1'824.00
Contrats entretien: ascenseurs, toitures, ventilation, etc.	20'520.00	20'520.00	20'520.00
Total	111'877.55	110'634.40	112'914.40
Solde immeubles	3'122.45	4'365.60	2'085.60
Chaufferie			
Acomptes	21'000.00	21'000.00	21'000.00
Total recettes	21'000.00	21'000.00	21'000.00
Energie PAC (consommation tot. Électricité y compris eau chaude chauffage, déduit prod. PV)	11'400.00	11'400.00	11'400.00
Electricité chaudière (yc dans energie PAC)	0.00	0.00	0.00
Frais divers	1'368.00	1'368.00	1'368.00
Contrats entretien: relevés compt., chaudière, adoucis. d'eau, etc.	3'420.00	3'420.00	3'420.00
Epuration / égout	4'104.00	4'104.00	4'104.00
Total	20'292.00	20'292.00	20'292.00
Solde chaufferie	708.00	708.00	708.00
Total Acomptes	136'000.00	136'000.00	136'000.00
Total Charges	132'169.55	130'926.40	133'206.40
Solde global	3'830.45	5'073.60	2'793.60

Attribution au fonds de rénovation dès la 5ème année sur décision de l'assemblée (+/- 2/000 de la valeur ECA)

3'079	Surface totale des lots PPE	charges immeubles par m ² en année 3	37
		charges chaufferie par m ² en année 3	7
		total charges par m ² en année 3	43
		acompte annuel PPE immeubles par ^{0/000}	115.00
		acompte annuel PPE chaufferie par ^{0/000}	21.00
		acompte annuel PPE total par ^{0/000}	136.00

Proposition de budget établie à titre indicatif et pouvant être modifiée en tout temps selon les charges effectives et cahier des charges à définir

Lausanne, le 19.11.2025

	Budget année 1	Budget année 2	Budget dès année 3
Immeuble			
Acomptes	70'000.00	68'000.00	70'000.00
Recettes	0.00	0.00	0.00
Total recettes	70'000.00	68'000.00	70'000.00
Charges courantes			
Conciergerie	7'800.00	7'800.00	7'800.00
Electricité	3'900.00	3'900.00	3'900.00
Eau	2'600.00	2'600.00	2'600.00
Assurances: ECA, RC, bâtiments	3'900.00	3'900.00	3'900.00
Honoraires PPE TTC	16'539.30	15'566.40	15'566.40
Frais divers	1'300.00	1'300.00	1'300.00
Entretien			
Entretien des immeubles	0.00		1'300.00
Entretien des extérieurs yc parcelle de dépendance 3058	19'500.00	19'500.00	19'500.00
Frais Parking	1'040.00	1'040.00	1'040.00
Contrats entretien: ascenseurs, toitures, ventilation, etc.	11'700.00	11'700.00	11'700.00
Total	68'279.30	67'306.40	68'606.40
Solde immeubles	1'720.70	693.60	1'393.60
Chaufferie			
Acomptes	12'000.00	12'000.00	12'000.00
Total recettes	12'000.00	12'000.00	12'000.00
Energie PAC (consommation tot. Électricité y compris eau chaude chauffage, déduit prod. PV)	6'500.00	6'500.00	6'500.00
Electricité chaudière (yc dans energie PAC)	0.00	0.00	0.00
Frais divers	780.00	780.00	780.00
Contrats entretien: relevés compt., chaudière, adoucis. d'eau, etc.	1'950.00	1'950.00	1'950.00
Epuration / égout	2'340.00	2'340.00	2'340.00
Total	11'570.00	11'570.00	11'570.00
Solde chaufferie	430.00	430.00	430.00
Total Acomptes			
	82'000.00	80'000.00	82'000.00
Total Charges			
	79'849.30	78'876.40	80'176.40
Solde global			
	2'150.70	1'123.60	1'823.60

Attribution au fonds de rénovation dès la 5ème année sur décision de l'assemblée (+/- 2/000 de la valeur ECA)

1'760	Surface totale des lots PPE	charges immeubles par m ² en année 3	39
		charges chaufferie par m ² en année 3	7
		total charges par m ² en année 3	46
		acompte annuel PPE immeubles par ^{0/000}	70.00
		acompte annuel PPE chaufferie par ^{0/000}	12.00
		acompte annuel PPE total par ^{0/000}	82.00

Proposition de budget établie à titre indicatif et pouvant être modifiée en tout temps selon les charges effectives et cahier des charges à définir

Lausanne, le 19.11.2025

	Budget année 1	Budget année 2	Budget dès année 3
Immeuble			
Acomptes	75'000.00	73'000.00	75'000.00
Recettes	0.00	0.00	0.00
Total recettes	75'000.00	73'000.00	75'000.00
Charges courantes			
Conciergerie	9'000.00	9'000.00	9'000.00
Electricité	4'500.00	4'500.00	4'500.00
Eau	3'000.00	3'000.00	3'000.00
Assurances: ECA, RC, bâtiments	4'500.00	4'500.00	4'500.00
Honoraires PPE TTC	12'863.90	12'107.20	12'107.20
Frais divers	1'300.00	1'300.00	1'300.00
Entretien			
Entretien des immeubles	0.00		1'500.00
Entretien des extérieurs yc parcelle de dépendance 3058	22'500.00	22'500.00	22'500.00
Frais Parking	1'200.00	1'200.00	1'200.00
Contrats entretien: ascenseurs, toitures, ventilation, etc.	13'500.00	13'500.00	13'500.00
Total	72'363.90	71'607.20	73'107.20
Solde immeubles	2'636.10	1'392.80	1'892.80
Chaufferie			
Acomptes	14'000.00	14'000.00	14'000.00
Total recettes	14'000.00	14'000.00	14'000.00
Energie PAC (consommation tot. Électricité y compris eau chaude chauffage, déduit prod. PV)	7'500.00	7'500.00	7'500.00
Electricité chaudière (yc dans energie PAC)	0.00	0.00	0.00
Frais divers	900.00	900.00	900.00
Contrats entretien: relevés compt., chaudière, adoucis. d'eau, etc.	2'250.00	2'250.00	2'250.00
Epuration / égout	2'700.00	2'700.00	2'700.00
Total	13'350.00	13'350.00	13'350.00
Solde chaufferie	650.00	650.00	650.00
Total Acomptes	89'000.00	87'000.00	89'000.00
Total Charges	85'713.90	84'957.20	86'457.20
Solde global	3'286.10	2'042.80	2'542.80

Attribution au fonds de rénovation dès la 5ème année sur décision de l'assemblée (+/- 2/000 de la valeur ECA)

2'031	Surface totale des lots PPE	charges immeubles par m ² en année 3	36
		charges chaufferie par m ² en année 3	7
		total charges par m ² en année 3	43
		acompte annuel PPE immeubles par ^{0/000}	75.00
		acompte annuel PPE chaufferie par ^{0/000}	14.00
		acompte annuel PPE total par ^{0/000}	89.00

Proposition de budget établie à titre indicatif et pouvant être modifiée en tout temps selon les charges effectives et cahier des charges à définir

Lausanne, le 19.11.2025

lot	type	surface PPE	surface utile principale (SUP)	Jardin d'hiver 50%	Balcon (couvert) 50%	Terrasse (non couverte) 33%	jardin 0%	Surface pondérée vente	quote-part s/ surface PPE	charges PPE mensuelles		
										immeuble	chaufferie	total
Bâtiments A1 à A4												
A1.01	6P	172.4 m ²	147.3 m ²	32.0 m ²	11.0 m ²		82.5 m ²	193.9 m ²	52	512	94	606
A1.02	4P	124.3 m ²	104.0 m ²	32.0 m ²			41.7 m ²	140.3 m ²	37	369	68	437
A1.03	5P	148.0 m ²	123.4 m ²	29.7 m ²	31.8 m ²		131.2 m ²	178.8 m ²	45	439	81	520
A1.11	6P	176.2 m ²	150.5 m ²	8.4 m ²	38.4 m ²	26.1 m ²		208.3 m ²	53	523	97	619
A1.12	5P	118.5 m ²	98.5 m ²		25.7 m ²	72.1 m ²		155.4 m ²	36	352	65	417
A1.13	3P	77.7 m ²	66.8 m ²			16.0 m ²		83.0 m ²	23	231	43	273
A1.14	5P	139.8 m ²	119.1 m ²		8.4 m ²	27.1 m ²		153.0 m ²	42	415	77	491
A2.01	6P	172.4 m ²	146.2 m ²	32.0 m ²			33.7 m ²	188.4 m ²	52	512	94	606
A2.02	6P	172.4 m ²	146.1 m ²	32.0 m ²	21.9 m ²		78.5 m ²	199.4 m ²	52	512	94	606
A2.11	6P	177.7 m ²	150.1 m ²	8.3 m ²	38.4 m ²	28.4 m ²		210.5 m ²	54	527	97	625
A2.12	6P	177.2 m ²	149.8 m ²	8.7 m ²	38.9 m ²	28.4 m ²		210.5 m ²	53	526	97	623
A3.01	6P	177.6 m ²	151.8 m ²	37.6 m ²	11.0 m ²		81.0 m ²	201.9 m ²	53	522	96	618
A3.02	6P	172.4 m ²	145.0 m ²	32.0 m ²	11.0 m ²		110.4 m ²	193.9 m ²	52	512	94	606
A3.11	6P	178.7 m ²	151.7 m ²	10.0 m ²	38.4 m ²	32.3 m ²		213.7 m ²	54	530	98	628
A3.12	6P	177.4 m ²	149.2 m ²	8.8 m ²	38.3 m ²	28.3 m ²		210.4 m ²	53	526	97	624
A4.01	5P	144.9 m ²	124.0 m ²	29.6 m ²	31.8 m ²		130.8 m ²	175.6 m ²	44	430	79	509
A4.02	4P	122.1 m ²	103.9 m ²	32.0 m ²			43.3 m ²	138.1 m ²	37	362	67	429
A4.03	6P	179.9 m ²	153.8 m ²	36.4 m ²	11.0 m ²		87.6 m ²	203.6 m ²	54	534	99	632
A4.11	5P	138.6 m ²	119.5 m ²		8.4 m ²	27.3 m ²		151.9 m ²	42	411	76	487
A4.12	6P	188.1 m ²	160.0 m ²	8.0 m ²	25.4 m ²	82.1 m ²		232.2 m ²	57	558	103	661
A4.13	6P	181.0 m ²	153.6 m ²	8.8 m ²	42.2 m ²	30.6 m ²		216.7 m ²	55	537	99	636
Totaux		3'317.3 m²	2'814.3 m²	386.3 m²	432.0 m²	398.7 m²	820.7 m²	3'859.4 m²	1'000	9'838	1'816	11'654
Bâtiments B1 à B4												
B1.01	6P	179.0 m ²	153.0 m ²	32.0 m ²	13.8 m ²		133.5 m ²	201.9 m ²	54	530	98	628
B1.02	4P	124.3 m ²	103.9 m ²	32.0 m ²			49.1 m ²	140.3 m ²	37	368	68	436
B1.03	5P	147.8 m ²	123.4 m ²	29.7 m ²	31.8 m ²		127.4 m ²	178.6 m ²	44	438	81	519
B1.11	6P	184.4 m ²	157.9 m ²	9.7 m ²	44.0 m ²	26.6 m ²		220.1 m ²	55	546	101	647
B1.12	5P	118.4 m ²	98.5 m ²		25.7 m ²	72.1 m ²		155.3 m ²	35	351	65	416
B1.13	3P	77.7 m ²	66.4 m ²			16.0 m ²		83.0 m ²	23	230	43	273
B1.14	5P	139.7 m ²	119.1 m ²		8.2 m ²	27.3 m ²		152.9 m ²	42	414	76	490
B2.01	6P	174.4 m ²	146.6 m ²	31.5 m ²	11.0 m ²		35.8 m ²	195.7 m ²	52	517	96	612
B2.02	6P	177.7 m ²	152.6 m ²	31.5 m ²	13.8 m ²		89.3 m ²	200.4 m ²	53	526	97	624
B2.11	6P	177.8 m ²	150.1 m ²	8.3 m ²	38.4 m ²	28.4 m ²		210.6 m ²	53	527	97	624
B2.12	6P	187.0 m ²	158.5 m ²	8.8 m ²	45.0 m ²	27.9 m ²		223.2 m ²	56	554	102	656
B3.01	6P	173.1 m ²	151.1 m ²	36.1 m ²	11.0 m ²		76.7 m ²	196.7 m ²	52	513	95	608
B3.02	6P	176.3 m ²	145.9 m ²	36.2 m ²	11.0 m ²		109.2 m ²	199.9 m ²	53	522	97	619
B3.11	6P	175.3 m ²	148.4 m ²	10.5 m ²	38.3 m ²	35.3 m ²		211.5 m ²	52	519	96	615
B3.12	6P	177.4 m ²	149.2 m ²	8.8 m ²	38.4 m ²	28.2 m ²		210.4 m ²	53	526	97	623
B4.01	5P	145.7 m ²	124.0 m ²	22.9 m ²	38.6 m ²		143.0 m ²	176.5 m ²	44	432	80	511
B4.02	4P	122.1 m ²	103.9 m ²	32.0 m ²			50.1 m ²	138.1 m ²	37	367	68	435
B4.03	6P	181.3 m ²	154.5 m ²	37.5 m ²	11.0 m ²		99.8 m ²	205.6 m ²	54	537	99	636
B4.11	5P	138.7 m ²	119.5 m ²		8.2 m ²	27.3 m ²		151.9 m ²	41	411	76	487
B4.12	6P	188.1 m ²	159.8 m ²	8.0 m ²	25.4 m ²	82.1 m ²		232.2 m ²	56	557	103	660
B4.13	6P	179.2 m ²	151.8 m ²	8.8 m ²	43.8 m ²	31.1 m ²		215.9 m ²	54	531	98	629
Totaux		3'345.4 m²	2'838.1 m²	384.3 m²	457.4 m²	402.3 m²	913.9 m²	3'900.4 m²	1'000	9'916	1'833	11'749
Bâtiments C1 à C4												
C1.01	5P	133.6 m ²	117.4 m ²	15.8 m ²	16.6 m ²		87.2 m ²	149.8 m ²	44	414	74	488
C1.02	6P	147.4 m ²	126.4 m ²	17.8 m ²	36.7 m ²		125.5 m ²	174.7 m ²	48	450	81	531
C1.11	5P	133.6 m ²	116.9 m ²	15.7 m ²	16.6 m ²			149.8 m ²	43	408	73	482
C1.12	6P	147.4 m ²	126.5 m ²	17.8 m ²	36.7 m ²			174.7 m ²	48	450	81	531
C1.21	5P	133.5 m ²	117.1 m ²	15.7 m ²		16.6 m ²		146.9 m ²	43	408	73	481
C1.22	6P	147.4 m ²	126.4 m ²	17.8 m ²		36.7 m ²		168.5 m ²	48	450	81	531
C2.01	5P	133.6 m ²	117.0 m ²	15.7 m ²	16.6 m ²		82.1 m ²	149.8 m ²	44	414	74	488
C2.02	6P	164.1 m ²	144.6 m ²	18.0 m ²	23.2 m ²		112.2 m ²	184.7 m ²	53	501	90	592
C2.11	5P	133.6 m ²	117.4 m ²	15.7 m ²	16.6 m ²			149.8 m ²	43	408	73	482
C2.12	6P	164.0 m ²	144.6 m ²	18.0 m ²	23.3 m ²			184.7 m ²	53	501	90	591
C2.21	5P	133.6 m ²	117.1 m ²	15.7 m ²		16.6 m ²		147.0 m ²	43	408	73	482
C2.22	6P	164.0 m ²	144.3 m ²	18.0 m ²	23.3 m ²			184.7 m ²	53	501	90	591
C3.01	5P	134.8 m ²	117.5 m ²	15.7 m ²	14.3 m ²		65.4 m ²	149.8 m ²	44	412	74	486
C3.02	5P	133.6 m ²	117.3 m ²	15.7 m ²	16.6 m ²		80.0 m ²	149.8 m ²	44	414	74	488
C3.11	5P	134.8 m ²	117.5 m ²	15.7 m ²	14.3 m ²			149.8 m ²	44	412	74	486
C3.12	5P	133.6 m ²	117.9 m ²	15.7 m ²	16.6 m ²			149.8 m ²	43	408	73	482
C3.21	5P	134.8 m ²	117.5 m ²	15.7 m ²		14.3 m ²		147.4 m ²	44	412	74	486
C3.22	5P	133.6 m ²	117.4 m ²	15.7 m ²		16.6 m ²		147.0 m ²	43	408	73	482
C4.01	4P	102.6 m ²	89.6 m ²	17.7 m ²	15.1 m ²		76.5 m ²	119.0 m ²	33	314	56	370
C4.11	4P	89.3 m ²	74.6 m ²	15.1 m ²	8.1 m ²			100.9 m ²	29	273	49	322

C4.12	5P	128.7 m ²	111.4 m ²	17.7 m ²	15.5 m ²			145.3 m ²	42	393	71	464
C4.21	4P	89.6 m ²	74.4 m ²	15.1 m ²			8.1 m ²	99.9 m ²	29	274	49	323
C4.22	5P	128.2 m ²	111.4 m ²	17.7 m ²			15.7 m ²	142.3 m ²	42	392	70	462
Totaux		3'079.4 m²	2'682.2 m²	379.2 m²	310.1 m²	124.6 m²	628.9 m²	3'465.6 m²	1'000	9'427	1'694	11'121
Bâtiments D1 à D3												
D1.01	4P	100.2 m ²	87.2 m ²	11.6 m ²	8.3 m ²		61.0 m ²	110.2 m ²	57	325	55	380
D1.02	4P	91.9 m ²	75.3 m ²	12.7 m ²	6.5 m ²		69.7 m ²	101.5 m ²	52	298	50	349
D1.11	4P	100.2 m ²	87.0 m ²	11.6 m ²	8.3 m ²			110.2 m ²	57	325	55	380
D1.12	4P	91.9 m ²	75.3 m ²	12.7 m ²	6.5 m ²			101.5 m ²	52	298	50	349
D1.21	4P	100.2 m ²	87.2 m ²	11.6 m ²		8.3 m ²		108.8 m ²	57	325	55	380
D1.22	4P	91.9 m ²	75.3 m ²	12.7 m ²		6.5 m ²		100.4 m ²	52	298	50	349
D2.01	4P	111.9 m ²	97.4 m ²	13.5 m ²	8.3 m ²		71.8 m ²	122.8 m ²	64	363	61	425
D2.02	4P	105.7 m ²	91.8 m ²	11.3 m ²	8.6 m ²		78.9 m ²	115.7 m ²	60	343	58	401
D2.11	4P	111.8 m ²	97.4 m ²	13.5 m ²	8.3 m ²			122.7 m ²	64	363	61	424
D2.12	4P	105.8 m ²	91.9 m ²	11.3 m ²	8.6 m ²			115.8 m ²	60	344	58	402
D2.21	4P	111.7 m ²	97.4 m ²	13.5 m ²		8.3 m ²		121.2 m ²	62	354	60	414
D2.22	4P	105.7 m ²	92.1 m ²	11.3 m ²		8.6 m ²		114.2 m ²	60	343	58	401
D3.01	3P	66.8 m ²	55.6 m ²	12.7 m ²	6.3 m ²		82.0 m ²	76.3 m ²	38	217	37	254
D3.02	4P	110.3 m ²	96.8 m ²	13.2 m ²	8.6 m ²		90.8 m ²	121.2 m ²	63	358	60	419
D3.11	3P	66.8 m ²	55.7 m ²	12.7 m ²	6.3 m ²			76.3 m ²	38	217	37	254
D3.12	4P	110.4 m ²	96.8 m ²	13.2 m ²	8.6 m ²			121.3 m ²	63	359	60	419
D3.21	3P	66.8 m ²	55.7 m ²	12.7 m ²		6.3 m ²		75.3 m ²	38	217	37	254
D3.22	4P	110.4 m ²	96.8 m ²	13.2 m ²		8.6 m ²		119.9 m ²	63	359	60	419
Totaux		1'760.4 m²	1'512.7 m²	225.0 m²	93.2 m²	46.6 m²	454.2 m²	1'935.0 m²	1'000	5'709	963	6'672
Bâtiments E1 à E3												
E1.01	6P	172.4 m ²	147.7 m ²	32.0 m ²	11.0 m ²		41.2 m ²	193.9 m ²	85	517	94	612
E1.02	4P	145.7 m ²	118.9 m ²	22.9 m ²	24.3 m ²		116.8 m ²	169.3 m ²	72	437	80	517
E1.11	4P	109.9 m ²	95.3 m ²			27.0 m ²		118.9 m ²	54	330	60	390
E1.12	4P	121.5 m ²	100.5 m ²		17.2 m ²	82.1 m ²		157.5 m ²	60	364	67	431
E1.13	4P	104.8 m ²	85.9 m ²			23.6 m ²		112.7 m ²	52	314	57	372
E2.01	6P	178.0 m ²	152.6 m ²	32.0 m ²	14.0 m ²		78.5 m ²	201.0 m ²	88	534	97	631
E2.02	6P	173.2 m ²	145.9 m ²	32.0 m ²	11.0 m ²		111.1 m ²	194.7 m ²	85	520	95	614
E2.11	6P	185.6 m ²	157.5 m ²	9.7 m ²	16.8 m ²	56.8 m ²		217.8 m ²	91	557	102	658
E2.12	6P	175.7 m ²	148.5 m ²	8.8 m ²	14.8 m ²	49.9 m ²		204.1 m ²	86	524	96	620
E3.01	6P	176.9 m ²	151.8 m ²	31.0 m ²	14.0 m ²		82.1 m ²	199.4 m ²	87	531	97	628
E3.02	4P	143.4 m ²	118.9 m ²	22.9 m ²	24.3 m ²		122.3 m ²	167.0 m ²	71	430	79	509
E3.11	4P	103.6 m ²	86.9 m ²			23.6 m ²		111.5 m ²	51	311	57	367
E3.12	4P	126.8 m ²	104.3 m ²		15.2 m ²	84.6 m ²		162.6 m ²	62	380	69	450
E3.13	4P	113.6 m ²	98.3 m ²			29.5 m ²		123.4 m ²	56	341	62	403
Totaux		2'031.1 m²	1'713.0 m²	191.3 m²	162.6 m²	377.1 m²	552.0 m²	2'333.8 m²	1'000	6'089	1'112	7'201
Totaux A à E		13'533.6	11'560.3	1'566.1	1'455.3	1'349.3	3'369.7	15'494.1	5'000	40'979	7'418	48'397

Proposition de budget établie à titre indicatif et pouvant être modifiée en tout temps selon les charges effectives et cahier des charges à définir
Lausanne, le 19.11.2025





CONTRAT D'ADMINISTRATION DE PROPRIÉTÉ PAR ÉTAGES

entre, d'une part

La communauté des copropriétaires de la

PPE COLLINE A

Chemin de Malagnou 267 - 269 -271 - 273 -275
Parcelles 4375/4376/4377/4378/4286/4743(future)
1225 Chêne-Bourg

désignée ci-après par « les copropriétaires »

et d'autre part

RILSA SA
Régie Immobilière
Rue du Lion d'Or 6
1003 Lausanne

Représentée par Monsieur Axel Niels, Directeur Général

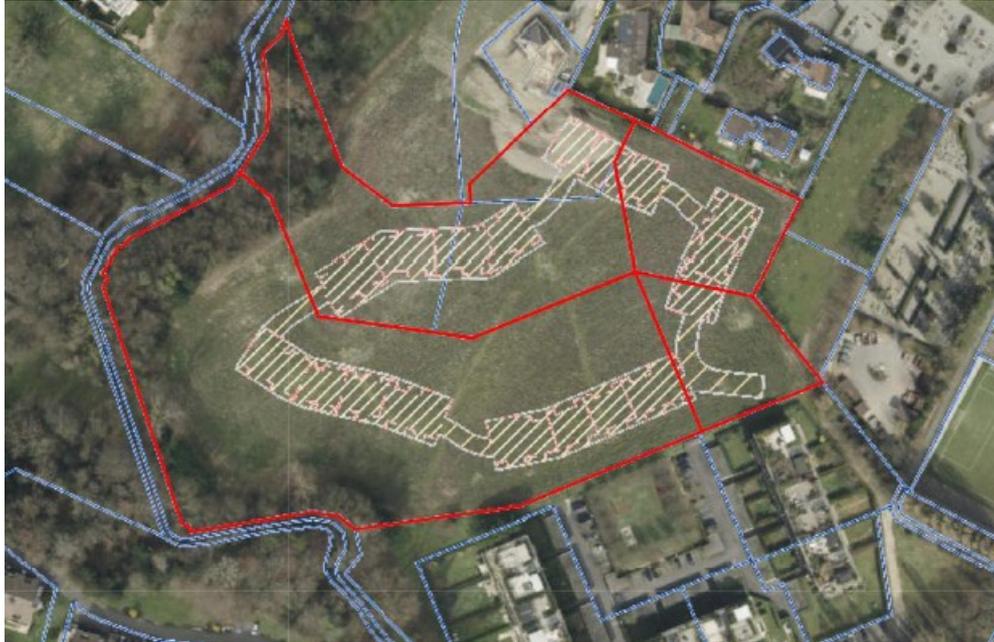
désignée ci-après par « l'administrateur ».

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet du contrat

Les copropriétaires confient à l'administrateur, l'administration et la gestion de la :

PPE COLLINE A, Chemin de Malagnou 267 - 269 -271 - 273 -275 / Parcelles 4375/4376/4377/4378/4286/4743(future) à 1225 Chêne-Bourg



2. Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée initiale de 3 ans, et ce à partir de la livraison du 1er lot. Cette durée initiale permet de mettre en place une gestion harmonieuse de la copropriété bénéfique pour chacun de ses membres.

Le contrat sera renouvelé annuellement lors de l'assemblée générale ordinaire.

En cas de faute grave de l'administrateur dans l'exécution de son mandat, le présent contrat pourra être résilié conformément à l'article 404 CO en tout temps.

A la prise de mandat, l'administrateur ne facturera pas de frais. En revanche, si le mandat est résilié par les copropriétaires sans faute grave commise par l'administrateur, celui-ci facturera le montant de CHF 150.- + TVA par lot principal et de CHF 80.- + TVA par lot secondaire à titre de frais de remise de mandat.

3. Mise en œuvre d'une PPE

Par mise en œuvre de la PPE, on entend l'ensemble des interventions de l'administrateur liées à la mise en activité de la PPE, à savoir la conclusion des contrats nécessaires (assurances, abonnements, combustibles, électricité, entretien, ascenseurs, extincteurs, containers, etc.), l'engagement du concierge et l'établissement de son cahier des charges, , la mise en fonction des services généraux et particuliers, la mise en place du plan comptable, l'établissement d'un tableau de répartition des charges de copropriété, la

finalisation du budget, les appels de charges, l'ouverture de comptes bancaires pour le compte courant et fond de rénovation.

4. Nouvelle construction

Lorsqu'il s'agit d'une nouvelle construction, il n'entre pas dans le mandat de l'administrateur de faire valoir les défauts de la chose vendue pour chacun des copropriétaires individuellement. En effet, pour ce qui concerne les parties privatives, chaque copropriétaire fera valoir individuellement ses éventuels droits d'acheteur et/ou de maître d'ouvrage conformément aux dispositions légales en la matière.

Il est précisé que, conformément aux articles 367 et suivants CO, seul le maître d'ouvrage dispose des droits liés à la réception de l'immeuble, envers l'entreprise générale ou les entreprises participantes à la construction.

Dès lors, tant la copropriété que son administrateur ne pourront intervenir à l'encontre de ces derniers. En revanche, la copropriété dispose envers le vendeur de tous les droits conférés par les articles 197 et suivants CO, l'action en réparation des défauts étant exclue.

La réception des parties communes ainsi que la mise en œuvre des droits de garantie envers le vendeur et/ou les entreprises sont expressément exclues des prestations et attributions ordinaires de l'administrateur. En revanche, ces activités peuvent faire l'objet de prestations particulières conformément au chiffre 9 ci-dessous.

5. Attributions de l'administrateur

Par administration, on entend l'ensemble des interventions de l'administrateur liées à l'exécution de tous les actes d'administration commune, conformément aux dispositions de la loi, du Règlement d'administration et d'utilisation RAU (à l'exception des dispositions du RAU qui seraient contraires au présent contrat) ainsi qu'aux décisions de l'assemblée générale des copropriétaires.

L'administrateur a notamment les attributions suivantes :

- a) il exécute tous les actes d'administration commune, conformément aux dispositions de la loi et du Règlement d'administration et d'utilisation ainsi qu'aux décisions de l'assemblée des copropriétaires ;
- b) Il établit un règlement de maison, selon besoin ;
- c) Il prend toutes les mesures urgentes requises pour empêcher ou réparer un dommage ou pour faire cesser un trouble affectant la copropriété ;
- d) Il fait exécuter les menus travaux et les réparations courantes avec les compétences financières suivantes :
 - PPE de < 10 lots : CHF 1'500.-
 - PPE de 10 < 20 lots : CHF 3'000.-
 - PPE de > 20 lots : selon accord avec le Comité ;
- e) Il répartit les charges et frais communs (entretien, exploitation et chauffage) entre les copropriétaires conformément au Règlement d'Administration et d'Utilisation (RAU) de la PPE, procède aux appels de charges, encaisse les contributions, gère et utilise correctement les fonds qu'il détient, notamment le fonds de rénovation ;
- f) Il doit placer judicieusement les fonds provenant des contributions versées par les copropriétaires. Si non-existants il créera des comptes bancaires séparés pour :
 - les transactions de la communauté (compte courant)
 - le fonds de rénovation ;

- g) Il assure le paiement des impôts compris dans les charges communes, des primes d'assurances à la charge commune, du salaire du concierge, des contributions d'eau et d'électricité à l'usage commun, du combustible, des réparations aux parties communes et dépenses d'entretien de celles-ci ;
- h) Il tient la comptabilité et veille à la conservation de toutes pièces utiles ;
- i) Il présente les comptes de la communauté à l'assemblée des copropriétaires ;
- j) Il choisit et révoque le concierge et lui donne ses ordres ; il fixe son salaire selon décision de l'AG ;
- k) Il veille au bon fonctionnement des services de chauffage et d'eau chaude ;
- l) Il renseigne les copropriétaires qui en font la demande, sur les questions d'intérêt commun et leur permet de consulter les comptes et dossiers se rapportant à l'administration de l'immeuble ;
- m) Il convoque une Assemblée Générale dite « ordinaire » afin de faire approuver la comptabilité de la PPE et ce dans les 6 mois suivant la clôture des comptes, ainsi que d'autres décisions obligatoires ou nécessaires à la bonne administration de la PPE (fixation du budget, réajustement ou mise en place du fonds de rénovation, renouvellement de l'administrateur, constitution du comité, ...)
- n) Il convoque une assemblée générale dite « extraordinaire » chaque fois qu'il le juge utile ou à la demande des copropriétaires, conformément au Règlement d'administration et d'utilisation (frais supplémentaires possibles selon art. 13);
- o) Il doit contracter les assurances pour les parties communes entre autres contre les incendies et autres dommages, dégâts des eaux, responsabilité civile, éventuellement bris-de-glaces et LAA pour le concierge si nécessaire, en exécution des décisions de l'assemblée ;
- p) Il veille à ce que, dans l'exercice des droits exclusifs et dans l'utilisation des parties et installations communes du bien-fonds et du bâtiment, la loi, le Règlement d'administration et d'utilisation et le règlement de maison éventuel soient observés ;
- q) Il poursuit, au nom de la communauté, le copropriétaire qui ne paierait pas sa quote-part des charges communes ainsi que tout frais individuels, jusqu'au dépôt de la poursuite ;
- r) Il requiert l'inscription d'une hypothèque légale sur la part du copropriétaire débiteur de contributions aux charges communes et exerce le droit légal de rétention sur le mobilier garnissant les locaux de ce copropriétaire ;
- s) Il fait louer les locaux et emplacements susceptibles de l'être selon l'art. 8;
- t) Il fait les demandes de mise à ban et les dénonciations en cas d'usage et de passage abusifs (eg. stationnement) selon décisions de l'Assemblée Générale.

6. Représentation

L'administrateur représente la communauté et les copropriétaires envers les tiers pour toutes les affaires qui relèvent de l'administration commune et entrent dans ses attributions.

Sauf procédure sommaire, l'administrateur ne peut agir en justice comme demandeur ou défendeur sans autorisation préalable de l'assemblée des copropriétaires et au cas par cas, sous réserve des cas d'urgence pour lesquels l'autorisation peut être demandée ultérieurement.

7. Notifications

Les déclarations, sommations, jugements et décisions destinés à l'ensemble des copropriétaires peuvent être notifiés valablement à l'administrateur, à son domicile ou au lieu de situation de la chose.

8. Honoraires d'administration

Pour toutes les prestations décrites ci-dessus, les honoraires annuels de l'administrateur sont fixés comme suit :

durant la première année **CHF 17'850.- + TVA soit 850.- /lot**

dès la deuxième année **CHF 16'800.- + TVA soit 800.- /lot**

Les honoraires pourront être indexés à l'évolution à la hausse de l'indice suisse des prix à la consommation une fois par année. L'indice de base est fixé à 107.2 points (octobre 2025), base décembre 2020 = 100).

Les prestations de gérance et de location des biens appartenant à la copropriété ou à des copropriétaires ne sont pas comprises dans les honoraires de base.

Dans l'hypothèse où un copropriétaire ou la copropriété souhaite mettre un bien en location et en confier la gérance à RILSA SA, cette dernière s'engage à gérer ce dernier sur la base **d'un taux d'honoraires réduit à 5% + TVA** (honoraires de base 6% + TVA) calculé sur le loyer annuel brut contractuellement dû par le locataire. Tout frais liés à une commercialisation seront facturés en sus.

9. Réception des parties communes / avis de défauts / actions en garanti / sinistres existants à la reprise de l'administration

Les honoraires de l'administrateur pour les sujets mentionnés dans le libellé ci-dessus sont facturés à raison de **CHF 200.-/heure + TVA**. L'administrateur fournira un récapitulatif des heures et activités.

10. Honoraires sur travaux d'entretien

Les honoraires du régisseur pour les activités relatives aux travaux usuels d'entretien et de réparation de l'immeuble, ainsi que des sinistres sont fixés à **5 % + TVA** du montant des travaux et abonnements. Ces activités comprennent l'examen et l'étude du programme de travail, la demande et la comparaison des devis, la négociation, l'adjudication des travaux, la planification, la conduite et la surveillance de ceux-ci, la vérification et le paiement des factures.

11. Honoraires sur travaux de rénovation immeuble

Sont réputés travaux de rénovation tous les gros œuvres adjugés et décidés en Assemblée générale ou extraordinaire, ainsi que tous les gros travaux effectués d'urgence car d'importance capitale pour le quotidien de la PPE (e.g. remplacement chaudière).

La préparation, la commande, la conduite, le contrôle d'exécution et la réception des travaux de rénovation de l'immeuble ou de ses installations ainsi que le suivi administratif et financier sont facturés à raison de **10 % + TVA** du montant des travaux.

Les demandes de travaux tant d'entretien que de rénovation doivent faire l'objet d'une réflexion sérieuse de la part du Comité et de l'Assemblée. Dans le cas où de multiples études répétées sont demandées puis présentées aux copropriétaires et que ces derniers ne souhaitent pas engager ou souhaitent reporter lesdits travaux, l'administrateur se réserve le droit de facturer des honoraires à l'heure selon art. 13, au regard du travail administratif accompli.

12. Frais et debours d'administration

Les frais et debours d'administration sont facturés à la copropriété. Il s'agit notamment:

- a) des taxes postales et bancaires;
- b) de demandes de documents officiels;
- c) de cotisations affectées à la défense de la propriété immobilière;
- d) de la location d'une salle et des frais liés à la tenue d'une assemblée générale des copropriétaires;

13. Activités particulières

Les activités suivantes sont facturées en sus des honoraires de base sur la base d'un **tarif horaire de CHF 200.-+TVA ou d'un montant forfaitaire** à définir pour le travail effectué par l'administrateur:

- a) Représentation et/ou assistance de la copropriété devant les autorités administratives, judiciaires ou d'arbitrage, préparation des dossiers et documents nécessaires à de telles démarches;
- b) Démarches opérées pour la copropriété auprès de l'Office des poursuites et faillites;
- c) Démarches opérées pour la copropriété auprès des autorités compétentes en cas de défaut de paiement des acomptes de charges, puis requête d'une hypothèque légale;
- d) La réception des parties communes
- e) Modification d'une clé de répartition des charges
- f) Confection de dossiers spéciaux;
- g) Assistance à un avocat, un notaire, un agent d'affaires ou tout autre mandataire constitué par la copropriété;
- h) Recherche de pièces d'archives, de plans, etc.
- i) Traduction de documents;
- j) Budgets, analyses et tableaux de bord particuliers;
- k) Etablissement d'un décompte chauffage selon norme DIFC
- l) Etudes, réalisations, gestion et collecte de données de consommation, tels que par exemple projets durables ou d'optimisation énergétique ;
- m) Etablissement du certificat énergétique du bâtiment.
- n) Acces plateforme Co-proprietaires au montant forfaitaire de CHF 150.- + TVA par an.

14. RAU, Cahier des prestations et Conditions générales de l'USPI Vaud

Pour le surplus, le Règlement d'administration et d'utilisation de la copropriété (RAU), les conditions générales USPI sont applicables au présent contrat dont elles font partie intégrante dans la mesure où elles ne lui sont pas contraires. Le cahier des prestations d'administration de PPE de l'USPI complète également le présent contrat dans la mesure du nécessaire et où dites prestations ne sont pas contraires à celles décrites ci-dessus.



CONTRAT D'ADMINISTRATION DE PROPRIÉTÉ PAR ETAGES

entre, d'une part

La communauté des copropriétaires de la

PPE COLLINE B

Chemin de Malagnou 267 - 269 -271 - 273 -275
Parcelles 4375/4376/4377/4378/4286/4743(future)
1225 Chêne-Bourg

désignée ci-après par « les copropriétaires »

et d'autre part

RILSA SA
Régie Immobilière
Rue du Lion d'Or 6
1003 Lausanne

Représentée par Monsieur Axel Niels, Directeur Général

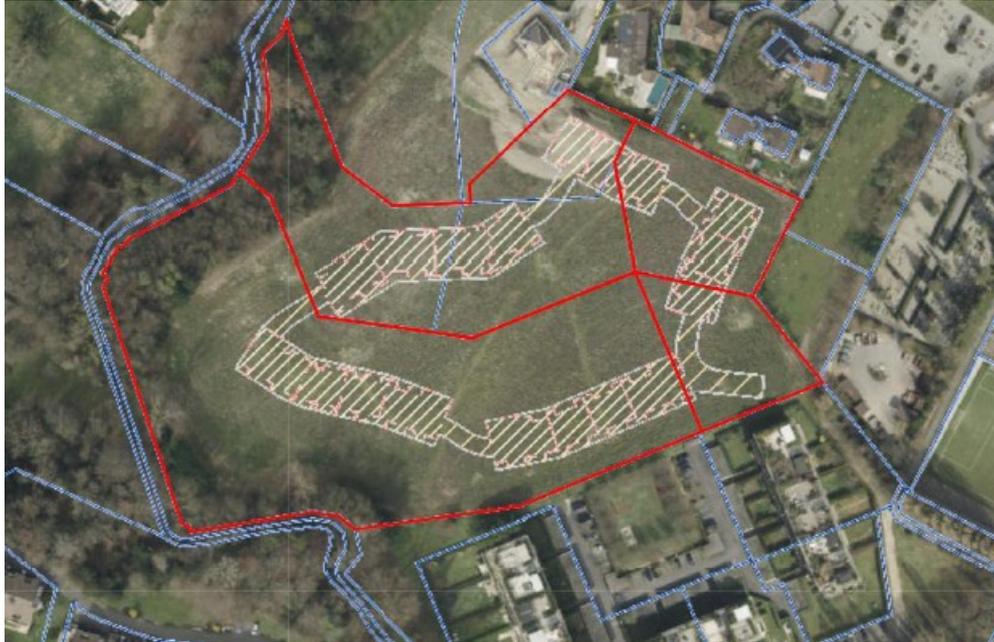
désignée ci-après par « l'administrateur ».

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet du contrat

Les copropriétaires confient à l'administrateur, l'administration et la gestion de la :

PPE COLLINE B, Chemin de Malagnou 267 - 269 -271 - 273 -275 / Parcelles 4375/4376/4377/4378/4286/4743(future) à 1225 Chêne-Bourg



2. Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée initiale de 3 ans, et ce à partir de la livraison du 1er lot. Cette durée initiale permet de mettre en place une gestion harmonieuse de la copropriété bénéfique pour chacun de ses membres.

Le contrat sera renouvelé annuellement lors de l'assemblée générale ordinaire.

En cas de faute grave de l'administrateur dans l'exécution de son mandat, le présent contrat pourra être résilié conformément à l'article 404 CO en tout temps.

A la prise de mandat, l'administrateur ne facturera pas de frais. En revanche, si le mandat est résilié par les copropriétaires sans faute grave commise par l'administrateur, celui-ci facturera le montant de CHF 150.- + TVA par lot principal et de CHF 80.- + TVA par lot secondaire à titre de frais de remise de mandat.

3. Mise en œuvre d'une PPE

Par mise en œuvre de la PPE, on entend l'ensemble des interventions de l'administrateur liées à la mise en activité de la PPE, à savoir la conclusion des contrats nécessaires (assurances, abonnements, combustibles, électricité, entretien, ascenseurs, extincteurs, containers, etc.), l'engagement du concierge et l'établissement de son cahier des charges, , la mise en fonction des services généraux et particuliers, la mise en place du plan comptable, l'établissement d'un tableau de répartition des charges de copropriété, la

finalisation du budget, les appels de charges, l'ouverture de comptes bancaires pour le compte courant et fond de rénovation.

4. Nouvelle construction

Lorsqu'il s'agit d'une nouvelle construction, il n'entre pas dans le mandat de l'administrateur de faire valoir les défauts de la chose vendue pour chacun des copropriétaires individuellement. En effet, pour ce qui concerne les parties privatives, chaque copropriétaire fera valoir individuellement ses éventuels droits d'acheteur et/ou de maître d'ouvrage conformément aux dispositions légales en la matière.

Il est précisé que, conformément aux articles 367 et suivants CO, seul le maître d'ouvrage dispose des droits liés à la réception de l'immeuble, envers l'entreprise générale ou les entreprises participantes à la construction.

Dès lors, tant la copropriété que son administrateur ne pourront intervenir à l'encontre de ces derniers. En revanche, la copropriété dispose envers le vendeur de tous les droits conférés par les articles 197 et suivants CO, l'action en réparation des défauts étant exclue.

La réception des parties communes ainsi que la mise en œuvre des droits de garantie envers le vendeur et/ou les entreprises sont expressément exclues des prestations et attributions ordinaires de l'administrateur. En revanche, ces activités peuvent faire l'objet de prestations particulières conformément au chiffre 9 ci-dessous.

5. Attributions de l'administrateur

Par administration, on entend l'ensemble des interventions de l'administrateur liées à l'exécution de tous les actes d'administration commune, conformément aux dispositions de la loi, du Règlement d'administration et d'utilisation RAU (à l'exception des dispositions du RAU qui seraient contraires au présent contrat) ainsi qu'aux décisions de l'assemblée générale des copropriétaires.

L'administrateur a notamment les attributions suivantes :

- a) il exécute tous les actes d'administration commune, conformément aux dispositions de la loi et du Règlement d'administration et d'utilisation ainsi qu'aux décisions de l'assemblée des copropriétaires ;
- b) Il établit un règlement de maison, selon besoin ;
- c) Il prend toutes les mesures urgentes requises pour empêcher ou réparer un dommage ou pour faire cesser un trouble affectant la copropriété ;
- d) Il fait exécuter les menus travaux et les réparations courantes avec les compétences financières suivantes :
 - PPE de < 10 lots : CHF 1'500.-
 - PPE de 10 < 20 lots : CHF 3'000.-
 - PPE de > 20 lots : selon accord avec le Comité ;
- e) Il répartit les charges et frais communs (entretien, exploitation et chauffage) entre les copropriétaires conformément au Règlement d'Administration et d'Utilisation (RAU) de la PPE, procède aux appels de charges, encaisse les contributions, gère et utilise correctement les fonds qu'il détient, notamment le fonds de rénovation ;
- f) Il doit placer judicieusement les fonds provenant des contributions versées par les copropriétaires. Si non-existants il créera des comptes bancaires séparés pour :
 - les transactions de la communauté (compte courant)
 - le fonds de rénovation ;

- g) Il assure le paiement des impôts compris dans les charges communes, des primes d'assurances à la charge commune, du salaire du concierge, des contributions d'eau et d'électricité à l'usage commun, du combustible, des réparations aux parties communes et dépenses d'entretien de celles-ci ;
- h) Il tient la comptabilité et veille à la conservation de toutes pièces utiles ;
- i) Il présente les comptes de la communauté à l'assemblée des copropriétaires ;
- j) Il choisit et révoque le concierge et lui donne ses ordres ; il fixe son salaire selon décision de l'AG ;
- k) Il veille au bon fonctionnement des services de chauffage et d'eau chaude ;
- l) Il renseigne les copropriétaires qui en font la demande, sur les questions d'intérêt commun et leur permet de consulter les comptes et dossiers se rapportant à l'administration de l'immeuble ;
- m) Il convoque une Assemblée Générale dite « ordinaire » afin de faire approuver la comptabilité de la PPE et ce dans les 6 mois suivant la clôture des comptes, ainsi que d'autres décisions obligatoires ou nécessaires à la bonne administration de la PPE (fixation du budget, réajustement ou mise en place du fonds de rénovation, renouvellement de l'administrateur, constitution du comité, ...)
- n) Il convoque une assemblée générale dite « extraordinaire » chaque fois qu'il le juge utile ou à la demande des copropriétaires, conformément au Règlement d'administration et d'utilisation (frais supplémentaires possibles selon art. 13);
- o) Il doit contracter les assurances pour les parties communes entre autres contre les incendies et autres dommages, dégâts des eaux, responsabilité civile, éventuellement bris-de-glaces et LAA pour le concierge si nécessaire, en exécution des décisions de l'assemblée ;
- p) Il veille à ce que, dans l'exercice des droits exclusifs et dans l'utilisation des parties et installations communes du bien-fonds et du bâtiment, la loi, le Règlement d'administration et d'utilisation et le règlement de maison éventuel soient observés ;
- q) Il poursuit, au nom de la communauté, le copropriétaire qui ne paierait pas sa quote-part des charges communes ainsi que tout frais individuels, jusqu'au dépôt de la poursuite ;
- r) Il requiert l'inscription d'une hypothèque légale sur la part du copropriétaire débiteur de contributions aux charges communes et exerce le droit légal de rétention sur le mobilier garnissant les locaux de ce copropriétaire ;
- s) Il fait louer les locaux et emplacements susceptibles de l'être selon l'art. 8;
- t) Il fait les demandes de mise à ban et les dénonciations en cas d'usage et de passage abusifs (eg. stationnement) selon décisions de l'Assemblée Générale.

6. Représentation

L'administrateur représente la communauté et les copropriétaires envers les tiers pour toutes les affaires qui relèvent de l'administration commune et entrent dans ses attributions.

Sauf procédure sommaire, l'administrateur ne peut agir en justice comme demandeur ou défendeur sans autorisation préalable de l'assemblée des copropriétaires et au cas par cas, sous réserve des cas d'urgence pour lesquels l'autorisation peut être demandée ultérieurement.

7. Notifications

Les déclarations, sommations, jugements et décisions destinés à l'ensemble des copropriétaires peuvent être notifiés valablement à l'administrateur, à son domicile ou au lieu de situation de la chose.

8. Honoraires d'administration

Pour toutes les prestations décrites ci-dessus, les honoraires annuels de l'administrateur sont fixés comme suit :

durant la première année **CHF 17'850.- + TVA soit 850.- /lot**

dès la deuxième année **CHF 16'800.- + TVA soit 800.- /lot**

Les honoraires pourront être indexés à l'évolution à la hausse de l'indice suisse des prix à la consommation une fois par année. L'indice de base est fixé à 107.2 points (octobre 2025), base décembre 2020 = 100).

Les prestations de gérance et de location des biens appartenant à la copropriété ou à des copropriétaires ne sont pas comprises dans les honoraires de base.

Dans l'hypothèse où un copropriétaire ou la copropriété souhaite mettre un bien en location et en confier la gérance à RILSA SA, cette dernière s'engage à gérer ce dernier sur la base **d'un taux d'honoraires réduit à 5% + TVA** (honoraires de base 6% + TVA) calculé sur le loyer annuel brut contractuellement dû par le locataire. Tout frais liés à une commercialisation seront facturés en sus.

9. Réception des parties communes / avis de défauts / actions en garanti / sinistres existants à la reprise de l'administration

Les honoraires de l'administrateur pour les sujets mentionnés dans le libellé ci-dessus sont facturés à raison de **CHF 200.-/heure + TVA**. L'administrateur fournira un récapitulatif des heures et activités.

10. Honoraires sur travaux d'entretien

Les honoraires du régisseur pour les activités relatives aux travaux usuels d'entretien et de réparation de l'immeuble, ainsi que des sinistres sont fixés à **5 % + TVA** du montant des travaux et abonnements. Ces activités comprennent l'examen et l'étude du programme de travail, la demande et la comparaison des devis, la négociation, l'adjudication des travaux, la planification, la conduite et la surveillance de ceux-ci, la vérification et le paiement des factures.

11. Honoraires sur travaux de rénovation immeuble

Sont réputés travaux de rénovation tous les gros œuvres adjugés et décidés en Assemblée générale ou extraordinaire, ainsi que tous les gros travaux effectués d'urgence car d'importance capitale pour le quotidien de la PPE (e.g. remplacement chaudière).

La préparation, la commande, la conduite, le contrôle d'exécution et la réception des travaux de rénovation de l'immeuble ou de ses installations ainsi que le suivi administratif et financier sont facturés à raison de **10 % + TVA** du montant des travaux.

Les demandes de travaux tant d'entretien que de rénovation doivent faire l'objet d'une réflexion sérieuse de la part du Comité et de l'Assemblée. Dans le cas où de multiples études répétées sont demandées puis présentées aux copropriétaires et que ces derniers ne souhaitent pas engager ou souhaitent reporter lesdits travaux, l'administrateur se réserve le droit de facturer des honoraires à l'heure selon art. 13, au regard du travail administratif accompli.

12. Frais et debours d'administration

Les frais et debours d'administration sont facturés à la copropriété. Il s'agit notamment:

- a) des taxes postales et bancaires;
- b) de demandes de documents officiels;
- c) de cotisations affectées à la défense de la propriété immobilière;
- d) de la location d'une salle et des frais liés à la tenue d'une assemblée générale des copropriétaires;

13. Activités particulières

Les activités suivantes sont facturées en sus des honoraires de base sur la base d'un **tarif horaire de CHF 200.-+TVA ou d'un montant forfaitaire** à définir pour le travail effectué par l'administrateur:

- a) Représentation et/ou assistance de la copropriété devant les autorités administratives, judiciaires ou d'arbitrage, préparation des dossiers et documents nécessaires à de telles démarches;
- b) Démarches opérées pour la copropriété auprès de l'Office des poursuites et faillites;
- c) Démarches opérées pour la copropriété auprès des autorités compétentes en cas de défaut de paiement des acomptes de charges, puis requête d'une hypothèque légale;
- d) La réception des parties communes
- e) Modification d'une clé de répartition des charges
- f) Confection de dossiers spéciaux;
- g) Assistance à un avocat, un notaire, un agent d'affaires ou tout autre mandataire constitué par la copropriété;
- h) Recherche de pièces d'archives, de plans, etc.
- i) Traduction de documents;
- j) Budgets, analyses et tableaux de bord particuliers;
- k) Etablissement d'un décompte chauffage selon norme DIFC
- l) Etudes, réalisations, gestion et collecte de données de consommation, tels que par exemple projets durables ou d'optimisation énergétique ;
- m) Etablissement du certificat énergétique du bâtiment.
- n) Acces plateforme Co-proprietaires au montant forfaitaire de CHF 150.- + TVA par an.

14. RAU, Cahier des prestations et Conditions générales de l'USPI Vaud

Pour le surplus, le Règlement d'administration et d'utilisation de la copropriété (RAU), les conditions générales USPI sont applicables au présent contrat dont elles font partie intégrante dans la mesure où elles ne lui sont pas contraires. Le cahier des prestations d'administration de PPE de l'USPI complète également le présent contrat dans la mesure du nécessaire et où dites prestations ne sont pas contraires à celles décrites ci-dessus.



CONTRAT D'ADMINISTRATION DE PROPRIÉTÉ PAR ÉTAGES

entre, d'une part

La communauté des copropriétaires de la

PPE COLLINE C

Chemin de Malagnou 267 - 269 -271 - 273 -275
Parcelles 4375/4376/4377/4378/4286/4743(future)
1225 Chêne-Bourg

désignée ci-après par « les copropriétaires »

et d'autre part

RILSA SA
Régie Immobilière
Rue du Lion d'Or 6
1003 Lausanne

Représentée par Monsieur Axel Niels, Directeur Général

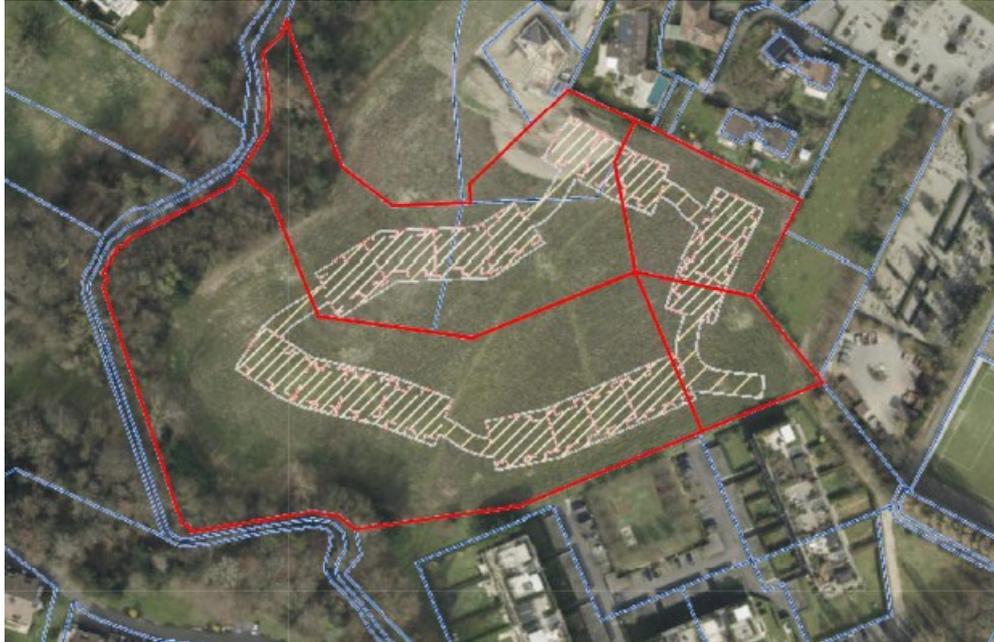
désignée ci-après par « l'administrateur ».

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet du contrat

Les copropriétaires confient à l'administrateur, l'administration et la gestion de la :

PPE COLLINE C, Chemin de Malagnou 267 - 269 -271 - 273 -275 / Parcelles 4375/4376/4377/4378/4286/4743(future) à 1225 Chêne-Bourg



2. Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée initiale de 3 ans, et ce à partir de la livraison du 1er lot. Cette durée initiale permet de mettre en place une gestion harmonieuse de la copropriété bénéfique pour chacun de ses membres.

Le contrat sera renouvelé annuellement lors de l'assemblée générale ordinaire.

En cas de faute grave de l'administrateur dans l'exécution de son mandat, le présent contrat pourra être résilié conformément à l'article 404 CO en tout temps.

A la prise de mandat, l'administrateur ne facturera pas de frais. En revanche, si le mandat est résilié par les copropriétaires sans faute grave commise par l'administrateur, celui-ci facturera le montant de CHF 150.- + TVA par lot principal et de CHF 80.- + TVA par lot secondaire à titre de frais de remise de mandat.

3. Mise en œuvre d'une PPE

Par mise en œuvre de la PPE, on entend l'ensemble des interventions de l'administrateur liées à la mise en activité de la PPE, à savoir la conclusion des contrats nécessaires (assurances, abonnements, combustibles, électricité, entretien, ascenseurs, extincteurs, containers, etc.), l'engagement du concierge et l'établissement de son cahier des charges, , la mise en fonction des services généraux et particuliers, la mise en place du plan comptable, l'établissement d'un tableau de répartition des charges de copropriété, la

finalisation du budget, les appels de charges, l'ouverture de comptes bancaires pour le compte courant et fond de rénovation.

4. Nouvelle construction

Lorsqu'il s'agit d'une nouvelle construction, il n'entre pas dans le mandat de l'administrateur de faire valoir les défauts de la chose vendue pour chacun des copropriétaires individuellement. En effet, pour ce qui concerne les parties privatives, chaque copropriétaire fera valoir individuellement ses éventuels droits d'acheteur et/ou de maître d'ouvrage conformément aux dispositions légales en la matière.

Il est précisé que, conformément aux articles 367 et suivants CO, seul le maître d'ouvrage dispose des droits liés à la réception de l'immeuble, envers l'entreprise générale ou les entreprises participantes à la construction.

Dès lors, tant la copropriété que son administrateur ne pourront intervenir à l'encontre de ces derniers. En revanche, la copropriété dispose envers le vendeur de tous les droits conférés par les articles 197 et suivants CO, l'action en réparation des défauts étant exclue.

La réception des parties communes ainsi que la mise en œuvre des droits de garantie envers le vendeur et/ou les entreprises sont expressément exclues des prestations et attributions ordinaires de l'administrateur. En revanche, ces activités peuvent faire l'objet de prestations particulières conformément au chiffre 9 ci-dessous.

5. Attributions de l'administrateur

Par administration, on entend l'ensemble des interventions de l'administrateur liées à l'exécution de tous les actes d'administration commune, conformément aux dispositions de la loi, du Règlement d'administration et d'utilisation RAU (à l'exception des dispositions du RAU qui seraient contraires au présent contrat) ainsi qu'aux décisions de l'assemblée générale des copropriétaires.

L'administrateur a notamment les attributions suivantes :

- a) il exécute tous les actes d'administration commune, conformément aux dispositions de la loi et du Règlement d'administration et d'utilisation ainsi qu'aux décisions de l'assemblée des copropriétaires ;
- b) Il établit un règlement de maison, selon besoin ;
- c) Il prend toutes les mesures urgentes requises pour empêcher ou réparer un dommage ou pour faire cesser un trouble affectant la copropriété ;
- d) Il fait exécuter les menus travaux et les réparations courantes avec les compétences financières suivantes :
 - PPE de < 10 lots : CHF 1'500.-
 - PPE de 10 < 20 lots : CHF 3'000.-
 - PPE de > 20 lots : selon accord avec le Comité ;
- e) Il répartit les charges et frais communs (entretien, exploitation et chauffage) entre les copropriétaires conformément au Règlement d'Administration et d'Utilisation (RAU) de la PPE, procède aux appels de charges, encaisse les contributions, gère et utilise correctement les fonds qu'il détient, notamment le fonds de rénovation ;
- f) Il doit placer judicieusement les fonds provenant des contributions versées par les copropriétaires. Si non-existants il créera des comptes bancaires séparés pour :
 - les transactions de la communauté (compte courant)
 - le fonds de rénovation ;

- g) Il assure le paiement des impôts compris dans les charges communes, des primes d'assurances à la charge commune, du salaire du concierge, des contributions d'eau et d'électricité à l'usage commun, du combustible, des réparations aux parties communes et dépenses d'entretien de celles-ci ;
- h) Il tient la comptabilité et veille à la conservation de toutes pièces utiles ;
- i) Il présente les comptes de la communauté à l'assemblée des copropriétaires ;
- j) Il choisit et révoque le concierge et lui donne ses ordres ; il fixe son salaire selon décision de l'AG ;
- k) Il veille au bon fonctionnement des services de chauffage et d'eau chaude ;
- l) Il renseigne les copropriétaires qui en font la demande, sur les questions d'intérêt commun et leur permet de consulter les comptes et dossiers se rapportant à l'administration de l'immeuble ;
- m) Il convoque une Assemblée Générale dite « ordinaire » afin de faire approuver la comptabilité de la PPE et ce dans les 6 mois suivant la clôture des comptes, ainsi que d'autres décisions obligatoires ou nécessaires à la bonne administration de la PPE (fixation du budget, réajustement ou mise en place du fonds de rénovation, renouvellement de l'administrateur, constitution du comité, ...)
- n) Il convoque une assemblée générale dite « extraordinaire » chaque fois qu'il le juge utile ou à la demande des copropriétaires, conformément au Règlement d'administration et d'utilisation (frais supplémentaires possibles selon art. 13);
- o) Il doit contracter les assurances pour les parties communes entre autres contre les incendies et autres dommages, dégâts des eaux, responsabilité civile, éventuellement bris-de-glaces et LAA pour le concierge si nécessaire, en exécution des décisions de l'assemblée ;
- p) Il veille à ce que, dans l'exercice des droits exclusifs et dans l'utilisation des parties et installations communes du bien-fonds et du bâtiment, la loi, le Règlement d'administration et d'utilisation et le règlement de maison éventuel soient observés ;
- q) Il poursuit, au nom de la communauté, le copropriétaire qui ne paierait pas sa quote-part des charges communes ainsi que tout frais individuels, jusqu'au dépôt de la poursuite ;
- r) Il requiert l'inscription d'une hypothèque légale sur la part du copropriétaire débiteur de contributions aux charges communes et exerce le droit légal de rétention sur le mobilier garnissant les locaux de ce copropriétaire ;
- s) Il fait louer les locaux et emplacements susceptibles de l'être selon l'art. 8;
- t) Il fait les demandes de mise à ban et les dénonciations en cas d'usage et de passage abusifs (eg. stationnement) selon décisions de l'Assemblée Générale.

6. Représentation

L'administrateur représente la communauté et les copropriétaires envers les tiers pour toutes les affaires qui relèvent de l'administration commune et entrent dans ses attributions.

Sauf procédure sommaire, l'administrateur ne peut agir en justice comme demandeur ou défendeur sans autorisation préalable de l'assemblée des copropriétaires et au cas par cas, sous réserve des cas d'urgence pour lesquels l'autorisation peut être demandée ultérieurement.

7. Notifications

Les déclarations, sommations, jugements et décisions destinés à l'ensemble des copropriétaires peuvent être notifiés valablement à l'administrateur, à son domicile ou au lieu de situation de la chose.

8. Honoraires d'administration

Pour toutes les prestations décrites ci-dessus, les honoraires annuels de l'administrateur sont fixés comme suit :

durant la première année **CHF 19'550.- + TVA soit 850.- /lot**

dès la deuxième année **CHF 18'400.- + TVA soit 800.- /lot**

Les honoraires pourront être indexés à l'évolution à la hausse de l'indice suisse des prix à la consommation une fois par année. L'indice de base est fixé à 107.2 points (octobre 2025), base décembre 2020 = 100).

Les prestations de gérance et de location des biens appartenant à la copropriété ou à des copropriétaires ne sont pas comprises dans les honoraires de base.

Dans l'hypothèse où un copropriétaire ou la copropriété souhaite mettre un bien en location et en confier la gérance à RILSA SA, cette dernière s'engage à gérer ce dernier sur la base **d'un taux d'honoraires réduit à 5% + TVA** (honoraires de base 6% + TVA) calculé sur le loyer annuel brut contractuellement dû par le locataire. Tout frais liés à une commercialisation seront facturés en sus.

9. Réception des parties communes / avis de défauts / actions en garanti / sinistres existants à la reprise de l'administration

Les honoraires de l'administrateur pour les sujets mentionnés dans le libellé ci-dessus sont facturés à raison de **CHF 200.-/heure + TVA**. L'administrateur fournira un recapitulatif des heures et activités.

10. Honoraires sur travaux d'entretien

Les honoraires du régisseur pour les activités relatives aux travaux usuels d'entretien et de réparation de l'immeuble, ainsi que des sinistres sont fixés à **5 % + TVA** du montant des travaux et abonnements. Ces activités comprennent l'examen et l'étude du programme de travail, la demande et la comparaison des devis, la négociation, l'adjudication des travaux, la planification, la conduite et la surveillance de ceux-ci, la vérification et le paiement des factures.

11. Honoraires sur travaux de rénovation immeuble

Sont réputés travaux de rénovation tous les gros œuvres adjudgés et décidés en Assemblée générale ou extraordinaire, ainsi que tous les gros travaux effectués d'urgence car d'importance capitale pour le quotidien de la PPE (e.g. remplacement chaudière).

La préparation, la commande, la conduite, le contrôle d'exécution et la réception des travaux de rénovation de l'immeuble ou de ses installations ainsi que le suivi administratif et financier sont facturés à raison de **10 % + TVA** du montant des travaux.

Les demandes de travaux tant d'entretien que de rénovation doivent faire l'objet d'une réflexion sérieuse de la part du Comité et de l'Assemblée. Dans le cas où de multiples études répétées sont demandées puis présentées aux copropriétaires et que ces derniers ne souhaitent pas engager ou souhaitent reporter lesdits travaux, l'administrateur se réserve le droit de facturer des honoraires à l'heure selon art. 13, au regard du travail administratif accompli.

12. Frais et debours d'administration

Les frais et debours d'administration sont facturés à la copropriété. Il s'agit notamment:

- a) des taxes postales et bancaires;
- b) de demandes de documents officiels;
- c) de cotisations affectées à la défense de la propriété immobilière;
- d) de la location d'une salle et des frais liés à la tenue d'une assemblée générale des copropriétaires;

13. Activités particulières

Les activités suivantes sont facturées en sus des honoraires de base sur la base d'un **tarif horaire de CHF 200.-+TVA ou d'un montant forfaitaire** à définir pour le travail effectué par l'administrateur:

- a) Représentation et/ou assistance de la copropriété devant les autorités administratives, judiciaires ou d'arbitrage, préparation des dossiers et documents nécessaires à de telles démarches;
- b) Démarches opérées pour la copropriété auprès de l'Office des poursuites et faillites;
- c) Démarches opérées pour la copropriété auprès des autorités compétentes en cas de défaut de paiement des acomptes de charges, puis requête d'une hypothèque légale;
- d) La réception des parties communes
- e) Modification d'une clé de répartition des charges
- f) Confection de dossiers spéciaux;
- g) Assistance à un avocat, un notaire, un agent d'affaires ou tout autre mandataire constitué par la copropriété;
- h) Recherche de pièces d'archives, de plans, etc.
- i) Traduction de documents;
- j) Budgets, analyses et tableaux de bord particuliers;
- k) Etablissement d'un décompte chauffage selon norme DIFC
- l) Etudes, réalisations, gestion et collecte de données de consommation, tels que par exemple projets durables ou d'optimisation énergétique ;
- m) Etablissement du certificat énergétique du bâtiment.
- n) Acces plateforme Co-proprietaires au montant forfaitaire de CHF 150.- + TVA par an.

14. RAU, Cahier des prestations et Conditions générales de l'USPI Vaud

Pour le surplus, le Règlement d'administration et d'utilisation de la copropriété (RAU), les conditions générales USPI sont applicables au présent contrat dont elles font partie intégrante dans la mesure où elles ne lui sont pas contraires. Le cahier des prestations d'administration de PPE de l'USPI complète également le présent contrat dans la mesure du nécessaire et où dites prestations ne sont pas contraires à celles décrites ci-dessus.



CONTRAT D'ADMINISTRATION DE PROPRIÉTÉ PAR ÉTAGES

entre, d'une part

La communauté des copropriétaires de la

PPE COLLINE D

Chemin de Malagnou 267 - 269 -271 - 273 -275
Parcelles 4375/4376/4377/4378/4286/4743(future)
1225 Chêne-Bourg

désignée ci-après par « les copropriétaires »

et d'autre part

RILSA SA
Régie Immobilière
Rue du Lion d'Or 6
1003 Lausanne

Représentée par Monsieur Axel Niels, Directeur Général

désignée ci-après par « l'administrateur ».

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet du contrat

Les copropriétaires confient à l'administrateur, l'administration et la gestion de la :

PPE COLLINE D, Chemin de Malagnou 267 - 269 -271 - 273 -275 / Parcelles 4375/4376/4377/4378/4286/4743(future) à 1225 Chêne-Bourg



2. Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée initiale de 3 ans, et ce à partir de la livraison du 1er lot. Cette durée initiale permet de mettre en place une gestion harmonieuse de la copropriété bénéfique pour chacun de ses membres.

Le contrat sera renouvelé annuellement lors de l'assemblée générale ordinaire.

En cas de faute grave de l'administrateur dans l'exécution de son mandat, le présent contrat pourra être résilié conformément à l'article 404 CO en tout temps.

A la prise de mandat, l'administrateur ne facturera pas de frais. En revanche, si le mandat est résilié par les copropriétaires sans faute grave commise par l'administrateur, celui-ci facturera le montant de CHF 150.- + TVA par lot principal et de CHF 80.- + TVA par lot secondaire à titre de frais de remise de mandat.

3. Mise en œuvre d'une PPE

Par mise en œuvre de la PPE, on entend l'ensemble des interventions de l'administrateur liées à la mise en activité de la PPE, à savoir la conclusion des contrats nécessaires (assurances, abonnements, combustibles, électricité, entretien, ascenseurs, extincteurs, containers, etc.), l'engagement du concierge et l'établissement de son cahier des charges, , la mise en fonction des services généraux et particuliers, la mise en place du plan comptable, l'établissement d'un tableau de répartition des charges de copropriété, la

finalisation du budget, les appels de charges, l'ouverture de comptes bancaires pour le compte courant et fond de rénovation.

4. Nouvelle construction

Lorsqu'il s'agit d'une nouvelle construction, il n'entre pas dans le mandat de l'administrateur de faire valoir les défauts de la chose vendue pour chacun des copropriétaires individuellement. En effet, pour ce qui concerne les parties privatives, chaque copropriétaire fera valoir individuellement ses éventuels droits d'acheteur et/ou de maître d'ouvrage conformément aux dispositions légales en la matière.

Il est précisé que, conformément aux articles 367 et suivants CO, seul le maître d'ouvrage dispose des droits liés à la réception de l'immeuble, envers l'entreprise générale ou les entreprises participantes à la construction.

Dès lors, tant la copropriété que son administrateur ne pourront intervenir à l'encontre de ces derniers. En revanche, la copropriété dispose envers le vendeur de tous les droits conférés par les articles 197 et suivants CO, l'action en réparation des défauts étant exclue.

La réception des parties communes ainsi que la mise en œuvre des droits de garantie envers le vendeur et/ou les entreprises sont expressément exclues des prestations et attributions ordinaires de l'administrateur. En revanche, ces activités peuvent faire l'objet de prestations particulières conformément au chiffre 9 ci-dessous.

5. Attributions de l'administrateur

Par administration, on entend l'ensemble des interventions de l'administrateur liées à l'exécution de tous les actes d'administration commune, conformément aux dispositions de la loi, du Règlement d'administration et d'utilisation RAU (à l'exception des dispositions du RAU qui seraient contraires au présent contrat) ainsi qu'aux décisions de l'assemblée générale des copropriétaires.

L'administrateur a notamment les attributions suivantes :

- a) il exécute tous les actes d'administration commune, conformément aux dispositions de la loi et du Règlement d'administration et d'utilisation ainsi qu'aux décisions de l'assemblée des copropriétaires ;
- b) Il établit un règlement de maison, selon besoin ;
- c) Il prend toutes les mesures urgentes requises pour empêcher ou réparer un dommage ou pour faire cesser un trouble affectant la copropriété ;
- d) Il fait exécuter les menus travaux et les réparations courantes avec les compétences financières suivantes :
 - PPE de < 10 lots : CHF 1'500.-
 - PPE de 10 < 20 lots : CHF 3'000.-
 - PPE de > 20 lots : selon accord avec le Comité ;
- e) Il répartit les charges et frais communs (entretien, exploitation et chauffage) entre les copropriétaires conformément au Règlement d'Administration et d'Utilisation (RAU) de la PPE, procède aux appels de charges, encaisse les contributions, gère et utilise correctement les fonds qu'il détient, notamment le fonds de rénovation ;
- f) Il doit placer judicieusement les fonds provenant des contributions versées par les copropriétaires. Si non-existants il créera des comptes bancaires séparés pour :
 - les transactions de la communauté (compte courant)
 - le fonds de rénovation ;

- g) Il assure le paiement des impôts compris dans les charges communes, des primes d'assurances à la charge commune, du salaire du concierge, des contributions d'eau et d'électricité à l'usage commun, du combustible, des réparations aux parties communes et dépenses d'entretien de celles-ci ;
- h) Il tient la comptabilité et veille à la conservation de toutes pièces utiles ;
- i) Il présente les comptes de la communauté à l'assemblée des copropriétaires ;
- j) Il choisit et révoque le concierge et lui donne ses ordres ; il fixe son salaire selon décision de l'AG ;
- k) Il veille au bon fonctionnement des services de chauffage et d'eau chaude ;
- l) Il renseigne les copropriétaires qui en font la demande, sur les questions d'intérêt commun et leur permet de consulter les comptes et dossiers se rapportant à l'administration de l'immeuble ;
- m) Il convoque une Assemblée Générale dite « ordinaire » afin de faire approuver la comptabilité de la PPE et ce dans les 6 mois suivant la clôture des comptes, ainsi que d'autres décisions obligatoires ou nécessaires à la bonne administration de la PPE (fixation du budget, réajustement ou mise en place du fonds de rénovation, renouvellement de l'administrateur, constitution du comité, ...)
- n) Il convoque une assemblée générale dite « extraordinaire » chaque fois qu'il le juge utile ou à la demande des copropriétaires, conformément au Règlement d'administration et d'utilisation (frais supplémentaires possibles selon art. 13);
- o) Il doit contracter les assurances pour les parties communes entre autres contre les incendies et autres dommages, dégâts des eaux, responsabilité civile, éventuellement bris-de-glaces et LAA pour le concierge si nécessaire, en exécution des décisions de l'assemblée ;
- p) Il veille à ce que, dans l'exercice des droits exclusifs et dans l'utilisation des parties et installations communes du bien-fonds et du bâtiment, la loi, le Règlement d'administration et d'utilisation et le règlement de maison éventuel soient observés ;
- q) Il poursuit, au nom de la communauté, le copropriétaire qui ne paierait pas sa quote-part des charges communes ainsi que tout frais individuels, jusqu'au dépôt de la poursuite ;
- r) Il requiert l'inscription d'une hypothèque légale sur la part du copropriétaire débiteur de contributions aux charges communes et exerce le droit légal de rétention sur le mobilier garnissant les locaux de ce copropriétaire ;
- s) Il fait louer les locaux et emplacements susceptibles de l'être selon l'art. 8;
- t) Il fait les demandes de mise à ban et les dénonciations en cas d'usage et de passage abusifs (eg. stationnement) selon décisions de l'Assemblée Générale.

6. Représentation

L'administrateur représente la communauté et les copropriétaires envers les tiers pour toutes les affaires qui relèvent de l'administration commune et entrent dans ses attributions.

Sauf procédure sommaire, l'administrateur ne peut agir en justice comme demandeur ou défendeur sans autorisation préalable de l'assemblée des copropriétaires et au cas par cas, sous réserve des cas d'urgence pour lesquels l'autorisation peut être demandée ultérieurement.

7. Notifications

Les déclarations, sommations, jugements et décisions destinés à l'ensemble des copropriétaires peuvent être notifiés valablement à l'administrateur, à son domicile ou au lieu de situation de la chose.

8. Honoraires d'administration

Pour toutes les prestations décrites ci-dessus, les honoraires annuels de l'administrateur sont fixés comme suit :

durant la première année **CHF 15'300.- + TVA soit 850.- /lot**

dès la deuxième année **CHF 14'400.- + TVA soit 800.- /lot**

Les honoraires pourront être indexés à l'évolution à la hausse de l'indice suisse des prix à la consommation une fois par année. L'indice de base est fixé à 107.2 points (octobre 2025), base décembre 2020 = 100).

Les prestations de gérance et de location des biens appartenant à la copropriété ou à des copropriétaires ne sont pas comprises dans les honoraires de base.

Dans l'hypothèse où un copropriétaire ou la copropriété souhaite mettre un bien en location et en confier la gérance à RILSA SA, cette dernière s'engage à gérer ce dernier sur la base **d'un taux d'honoraires réduit à 5% + TVA** (honoraires de base 6% + TVA) calculé sur le loyer annuel brut contractuellement dû par le locataire. Tout frais liés à une commercialisation seront facturés en sus.

9. Réception des parties communes / avis de défauts / actions en garanti / sinistres existants à la reprise de l'administration

Les honoraires de l'administrateur pour les sujets mentionnés dans le libellé ci-dessus sont facturés à raison de **CHF 200.-/heure + TVA**. L'administrateur fournira un récapitulatif des heures et activités.

10. Honoraires sur travaux d'entretien

Les honoraires du régisseur pour les activités relatives aux travaux usuels d'entretien et de réparation de l'immeuble, ainsi que des sinistres sont fixés à **5 % + TVA** du montant des travaux et abonnements. Ces activités comprennent l'examen et l'étude du programme de travail, la demande et la comparaison des devis, la négociation, l'adjudication des travaux, la planification, la conduite et la surveillance de ceux-ci, la vérification et le paiement des factures.

11. Honoraires sur travaux de rénovation immeuble

Sont réputés travaux de rénovation tous les gros œuvres adjugés et décidés en Assemblée générale ou extraordinaire, ainsi que tous les gros travaux effectués d'urgence car d'importance capitale pour le quotidien de la PPE (e.g. remplacement chaudière).

La préparation, la commande, la conduite, le contrôle d'exécution et la réception des travaux de rénovation de l'immeuble ou de ses installations ainsi que le suivi administratif et financier sont facturés à raison de **10 % + TVA** du montant des travaux.

Les demandes de travaux tant d'entretien que de rénovation doivent faire l'objet d'une réflexion sérieuse de la part du Comité et de l'Assemblée. Dans le cas où de multiples études répétées sont demandées puis présentées aux copropriétaires et que ces derniers ne souhaitent pas engager ou souhaitent reporter lesdits travaux, l'administrateur se réserve le droit de facturer des honoraires à l'heure selon art. 13, au regard du travail administratif accompli.

12. Frais et debours d'administration

Les frais et debours d'administration sont facturés à la copropriété. Il s'agit notamment:

- a) des taxes postales et bancaires;
- b) de demandes de documents officiels;
- c) de cotisations affectées à la défense de la propriété immobilière;
- d) de la location d'une salle et des frais liés à la tenue d'une assemblée générale des copropriétaires;

13. Activités particulières

Les activités suivantes sont facturées en sus des honoraires de base sur la base d'un **tarif horaire de CHF 200.-+TVA ou d'un montant forfaitaire** à définir pour le travail effectué par l'administrateur:

- a) Représentation et/ou assistance de la copropriété devant les autorités administratives, judiciaires ou d'arbitrage, préparation des dossiers et documents nécessaires à de telles démarches;
- b) Démarches opérées pour la copropriété auprès de l'Office des poursuites et faillites;
- c) Démarches opérées pour la copropriété auprès des autorités compétentes en cas de défaut de paiement des acomptes de charges, puis requête d'une hypothèque légale;
- d) La réception des parties communes
- e) Modification d'une clé de répartition des charges
- f) Confection de dossiers spéciaux;
- g) Assistance à un avocat, un notaire, un agent d'affaires ou tout autre mandataire constitué par la copropriété;
- h) Recherche de pièces d'archives, de plans, etc.
- i) Traduction de documents;
- j) Budgets, analyses et tableaux de bord particuliers;
- k) Etablissement d'un décompte chauffage selon norme DIFC
- l) Etudes, réalisations, gestion et collecte de données de consommation, tels que par exemple projets durables ou d'optimisation énergétique ;
- m) Etablissement du certificat énergétique du bâtiment.
- n) Acces plateforme Co-proprietaires au montant forfaitaire de CHF 150.- + TVA par an.

14. RAU, Cahier des prestations et Conditions générales de l'USPI Vaud

Pour le surplus, le Règlement d'administration et d'utilisation de la copropriété (RAU), les conditions générales USPI sont applicables au présent contrat dont elles font partie intégrante dans la mesure où elles ne lui sont pas contraires. Le cahier des prestations d'administration de PPE de l'USPI complète également le présent contrat dans la mesure du nécessaire et où dites prestations ne sont pas contraires à celles décrites ci-dessus.



CONTRAT D'ADMINISTRATION DE PROPRIÉTÉ PAR ÉTAGES

entre, d'une part

La communauté des copropriétaires de la

PPE COLLINE E

Chemin de Malagnou 267 - 269 -271 - 273 -275
Parcelles 4375/4376/4377/4378/4286/4743(future)
1225 Chêne-Bourg

désignée ci-après par « les copropriétaires »

et d'autre part

RILSA SA
Régie Immobilière
Rue du Lion d'Or 6
1003 Lausanne

Représentée par Monsieur Axel Niels, Directeur Général

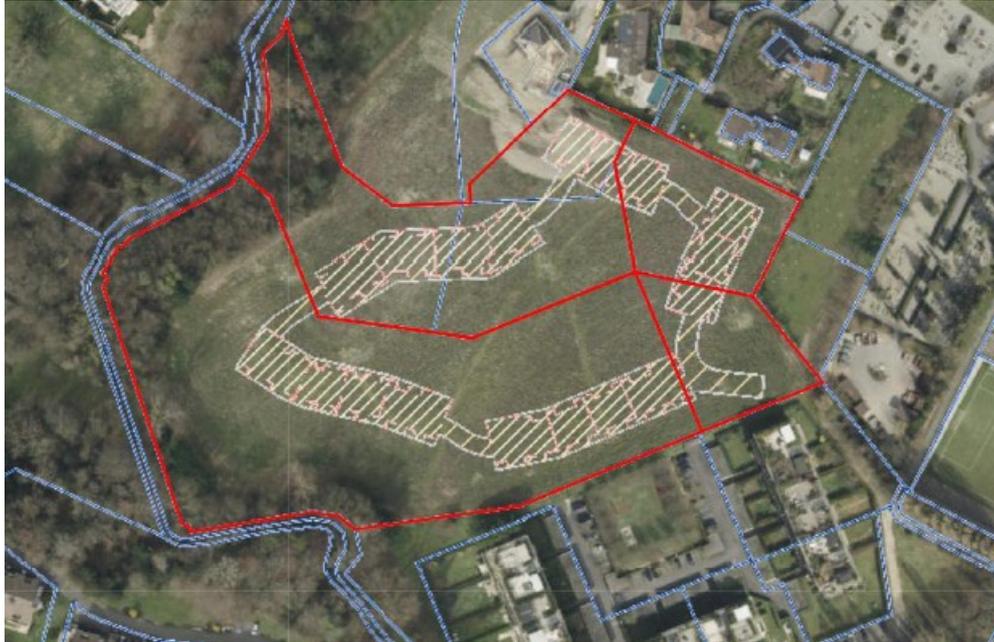
désignée ci-après par « l'administrateur ».

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet du contrat

Les copropriétaires confient à l'administrateur, l'administration et la gestion de la :

PPE COLLINE E, Chemin de Malagnou 267 - 269 -271 - 273 -275 / Parcelles 4375/4376/4377/4378/4286/4743(future) à 1225 Chêne-Bourg



2. Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée initiale de 3 ans, et ce à partir de la livraison du 1er lot. Cette durée initiale permet de mettre en place une gestion harmonieuse de la copropriété bénéfique pour chacun de ses membres.

Le contrat sera renouvelé annuellement lors de l'assemblée générale ordinaire.

En cas de faute grave de l'administrateur dans l'exécution de son mandat, le présent contrat pourra être résilié conformément à l'article 404 CO en tout temps.

A la prise de mandat, l'administrateur ne facturera pas de frais. En revanche, si le mandat est résilié par les copropriétaires sans faute grave commise par l'administrateur, celui-ci facturera le montant de CHF 150.- + TVA par lot principal et de CHF 80.- + TVA par lot secondaire à titre de frais de remise de mandat.

3. Mise en œuvre d'une PPE

Par mise en œuvre de la PPE, on entend l'ensemble des interventions de l'administrateur liées à la mise en activité de la PPE, à savoir la conclusion des contrats nécessaires (assurances, abonnements, combustibles, électricité, entretien, ascenseurs, extincteurs, containers, etc.), l'engagement du concierge et l'établissement de son cahier des charges, , la mise en fonction des services généraux et particuliers, la mise en place du plan comptable, l'établissement d'un tableau de répartition des charges de copropriété, la

finalisation du budget, les appels de charges, l'ouverture de comptes bancaires pour le compte courant et fond de rénovation.

4. Nouvelle construction

Lorsqu'il s'agit d'une nouvelle construction, il n'entre pas dans le mandat de l'administrateur de faire valoir les défauts de la chose vendue pour chacun des copropriétaires individuellement. En effet, pour ce qui concerne les parties privatives, chaque copropriétaire fera valoir individuellement ses éventuels droits d'acheteur et/ou de maître d'ouvrage conformément aux dispositions légales en la matière.

Il est précisé que, conformément aux articles 367 et suivants CO, seul le maître d'ouvrage dispose des droits liés à la réception de l'immeuble, envers l'entreprise générale ou les entreprises participantes à la construction.

Dès lors, tant la copropriété que son administrateur ne pourront intervenir à l'encontre de ces derniers. En revanche, la copropriété dispose envers le vendeur de tous les droits conférés par les articles 197 et suivants CO, l'action en réparation des défauts étant exclue.

La réception des parties communes ainsi que la mise en œuvre des droits de garantie envers le vendeur et/ou les entreprises sont expressément exclues des prestations et attributions ordinaires de l'administrateur. En revanche, ces activités peuvent faire l'objet de prestations particulières conformément au chiffre 9 ci-dessous.

5. Attributions de l'administrateur

Par administration, on entend l'ensemble des interventions de l'administrateur liées à l'exécution de tous les actes d'administration commune, conformément aux dispositions de la loi, du Règlement d'administration et d'utilisation RAU (à l'exception des dispositions du RAU qui seraient contraires au présent contrat) ainsi qu'aux décisions de l'assemblée générale des copropriétaires.

L'administrateur a notamment les attributions suivantes :

- a) il exécute tous les actes d'administration commune, conformément aux dispositions de la loi et du Règlement d'administration et d'utilisation ainsi qu'aux décisions de l'assemblée des copropriétaires ;
- b) Il établit un règlement de maison, selon besoin ;
- c) Il prend toutes les mesures urgentes requises pour empêcher ou réparer un dommage ou pour faire cesser un trouble affectant la copropriété ;
- d) Il fait exécuter les menus travaux et les réparations courantes avec les compétences financières suivantes :
 - PPE de < 10 lots : CHF 1'500.-
 - PPE de 10 < 20 lots : CHF 3'000.-
 - PPE de > 20 lots : selon accord avec le Comité ;
- e) Il répartit les charges et frais communs (entretien, exploitation et chauffage) entre les copropriétaires conformément au Règlement d'Administration et d'Utilisation (RAU) de la PPE, procède aux appels de charges, encaisse les contributions, gère et utilise correctement les fonds qu'il détient, notamment le fonds de rénovation ;
- f) Il doit placer judicieusement les fonds provenant des contributions versées par les copropriétaires. Si non-existants il créera des comptes bancaires séparés pour :
 - les transactions de la communauté (compte courant)
 - le fonds de rénovation ;

- g) Il assure le paiement des impôts compris dans les charges communes, des primes d'assurances à la charge commune, du salaire du concierge, des contributions d'eau et d'électricité à l'usage commun, du combustible, des réparations aux parties communes et dépenses d'entretien de celles-ci ;
- h) Il tient la comptabilité et veille à la conservation de toutes pièces utiles ;
- i) Il présente les comptes de la communauté à l'assemblée des copropriétaires ;
- j) Il choisit et révoque le concierge et lui donne ses ordres ; il fixe son salaire selon décision de l'AG ;
- k) Il veille au bon fonctionnement des services de chauffage et d'eau chaude ;
- l) Il renseigne les copropriétaires qui en font la demande, sur les questions d'intérêt commun et leur permet de consulter les comptes et dossiers se rapportant à l'administration de l'immeuble ;
- m) Il convoque une Assemblée Générale dite « ordinaire » afin de faire approuver la comptabilité de la PPE et ce dans les 6 mois suivant la clôture des comptes, ainsi que d'autres décisions obligatoires ou nécessaires à la bonne administration de la PPE (fixation du budget, réajustement ou mise en place du fonds de rénovation, renouvellement de l'administrateur, constitution du comité, ...)
- n) Il convoque une assemblée générale dite « extraordinaire » chaque fois qu'il le juge utile ou à la demande des copropriétaires, conformément au Règlement d'administration et d'utilisation (frais supplémentaires possibles selon art. 13);
- o) Il doit contracter les assurances pour les parties communes entre autres contre les incendies et autres dommages, dégâts des eaux, responsabilité civile, éventuellement bris-de-glaces et LAA pour le concierge si nécessaire, en exécution des décisions de l'assemblée ;
- p) Il veille à ce que, dans l'exercice des droits exclusifs et dans l'utilisation des parties et installations communes du bien-fonds et du bâtiment, la loi, le Règlement d'administration et d'utilisation et le règlement de maison éventuel soient observés ;
- q) Il poursuit, au nom de la communauté, le copropriétaire qui ne paierait pas sa quote-part des charges communes ainsi que tout frais individuels, jusqu'au dépôt de la poursuite ;
- r) Il requiert l'inscription d'une hypothèque légale sur la part du copropriétaire débiteur de contributions aux charges communes et exerce le droit légal de rétention sur le mobilier garnissant les locaux de ce copropriétaire ;
- s) Il fait louer les locaux et emplacements susceptibles de l'être selon l'art. 8;
- t) Il fait les demandes de mise à ban et les dénonciations en cas d'usage et de passage abusifs (eg. stationnement) selon décisions de l'Assemblée Générale.

6. Représentation

L'administrateur représente la communauté et les copropriétaires envers les tiers pour toutes les affaires qui relèvent de l'administration commune et entrent dans ses attributions.

Sauf procédure sommaire, l'administrateur ne peut agir en justice comme demandeur ou défendeur sans autorisation préalable de l'assemblée des copropriétaires et au cas par cas, sous réserve des cas d'urgence pour lesquels l'autorisation peut être demandée ultérieurement.

7. Notifications

Les déclarations, sommations, jugements et décisions destinés à l'ensemble des copropriétaires peuvent être notifiés valablement à l'administrateur, à son domicile ou au lieu de situation de la chose.

8. Honoraires d'administration

Pour toutes les prestations décrites ci-dessus, les honoraires annuels de l'administrateur sont fixés comme suit :

durant la première année **CHF 11'900.- + TVA soit 850.- /lot**

dès la deuxième année **CHF 11'200.- + TVA soit 800.- /lot**

Les honoraires pourront être indexés à l'évolution à la hausse de l'indice suisse des prix à la consommation une fois par année. L'indice de base est fixé à 107.2 points (octobre 2025), base décembre 2020 = 100).

Les prestations de gérance et de location des biens appartenant à la copropriété ou à des copropriétaires ne sont pas comprises dans les honoraires de base.

Dans l'hypothèse où un copropriétaire ou la copropriété souhaite mettre un bien en location et en confier la gérance à RILSA SA, cette dernière s'engage à gérer ce dernier sur la base **d'un taux d'honoraires réduit à 5% + TVA** (honoraires de base 6% + TVA) calculé sur le loyer annuel brut contractuellement dû par le locataire. Tout frais liés à une commercialisation seront facturés en sus.

9. Réception des parties communes / avis de défauts / actions en garanti / sinistres existants à la reprise de l'administration

Les honoraires de l'administrateur pour les sujets mentionnés dans le libellé ci-dessus sont facturés à raison de **CHF 200.-/heure + TVA**. L'administrateur fournira un récapitulatif des heures et activités.

10. Honoraires sur travaux d'entretien

Les honoraires du régisseur pour les activités relatives aux travaux usuels d'entretien et de réparation de l'immeuble, ainsi que des sinistres sont fixés à **5 % + TVA** du montant des travaux et abonnements. Ces activités comprennent l'examen et l'étude du programme de travail, la demande et la comparaison des devis, la négociation, l'adjudication des travaux, la planification, la conduite et la surveillance de ceux-ci, la vérification et le paiement des factures.

11. Honoraires sur travaux de rénovation immeuble

Sont réputés travaux de rénovation tous les gros œuvres adjugés et décidés en Assemblée générale ou extraordinaire, ainsi que tous les gros travaux effectués d'urgence car d'importance capitale pour le quotidien de la PPE (e.g. remplacement chaudière).

La préparation, la commande, la conduite, le contrôle d'exécution et la réception des travaux de rénovation de l'immeuble ou de ses installations ainsi que le suivi administratif et financier sont facturés à raison de **10 % + TVA** du montant des travaux.

Les demandes de travaux tant d'entretien que de rénovation doivent faire l'objet d'une réflexion sérieuse de la part du Comité et de l'Assemblée. Dans le cas où de multiples études répétées sont demandées puis présentées aux copropriétaires et que ces derniers ne souhaitent pas engager ou souhaitent reporter lesdits travaux, l'administrateur se réserve le droit de facturer des honoraires à l'heure selon art. 13, au regard du travail administratif accompli.

12. Frais et debours d'administration

Les frais et debours d'administration sont facturés à la copropriété. Il s'agit notamment:

- a) des taxes postales et bancaires;
- b) de demandes de documents officiels;
- c) de cotisations affectées à la défense de la propriété immobilière;
- d) de la location d'une salle et des frais liés à la tenue d'une assemblée générale des copropriétaires;

13. Activités particulières

Les activités suivantes sont facturées en sus des honoraires de base sur la base d'un **tarif horaire de CHF 200.-+TVA ou d'un montant forfaitaire** à définir pour le travail effectué par l'administrateur:

- a) Représentation et/ou assistance de la copropriété devant les autorités administratives, judiciaires ou d'arbitrage, préparation des dossiers et documents nécessaires à de telles démarches;
- b) Démarches opérées pour la copropriété auprès de l'Office des poursuites et faillites;
- c) Démarches opérées pour la copropriété auprès des autorités compétentes en cas de défaut de paiement des acomptes de charges, puis requête d'une hypothèque légale;
- d) La réception des parties communes
- e) Modification d'une clé de répartition des charges
- f) Confection de dossiers spéciaux;
- g) Assistance à un avocat, un notaire, un agent d'affaires ou tout autre mandataire constitué par la copropriété;
- h) Recherche de pièces d'archives, de plans, etc.
- i) Traduction de documents;
- j) Budgets, analyses et tableaux de bord particuliers;
- k) Etablissement d'un décompte chauffage selon norme DIFC
- l) Etudes, réalisations, gestion et collecte de données de consommation, tels que par exemple projets durables ou d'optimisation énergétique ;
- m) Etablissement du certificat énergétique du bâtiment.
- n) Acces plateforme Co-proprietaires au montant forfaitaire de CHF 150.- + TVA par an.

14. RAU, Cahier des prestations et Conditions générales de l'USPI Vaud

Pour le surplus, le Règlement d'administration et d'utilisation de la copropriété (RAU), les conditions générales USPI sont applicables au présent contrat dont elles font partie intégrante dans la mesure où elles ne lui sont pas contraires. Le cahier des prestations d'administration de PPE de l'USPI complète également le présent contrat dans la mesure du nécessaire et où dites prestations ne sont pas contraires à celles décrites ci-dessus.



RILSA

RÉGIE IMMOBILIÈRE

Quels sont les métiers au sein de RILSA?

- Gérance technique, locative et financière (USPI & SVIT)
- Administration de PPE
- Travaux
- Mise en Valeur
- Conseils, études et analyses des objets et portefeuilles
- Courtage
- Promotion / Développement immobilier (fait par société annexe)
 - 2eme Prix BILAN de l'immobilier 2022



Quelques «moments» clés...



- **10 novembre 1962**
 - Inscription au RC de la Régie Immobilière Lausannoise SA
- **1992**
 - Création de la section «Courtage & Développement» et changement de nom à Régie Immobilière Lémanique SA
- **2000**
 - Rachat de 100% du capital par Christian Niels
- **2001**
 - Assainissement de la société
- **2002 - 2010**
 - Acquisition de plusieurs gérances et ouverture des succursales de Montreux, Vevey, Genève, Nyon
 - La Régie Immobilière Lémanique SA devient RILSA SA
- **2016**
 - Axel Niels rejoint la société. Consolidation sur 3 «Pôles» romands:
 - Lausanne
 - Lausanne Région, Fribourg, Gros de Vaud, Romandie Nord
 - Montreux
 - Riviera, Fribourg, Valais
 - Nyon
 - Nyon Région, La Côte, Genève
- **2017 - 2021**
 - Restructuration de la société (collaborateurs/infrastructures/image, etc.) et de son fonctionnement
- **2018**
 - Axel Niels nommé Directeur Général
- **2020**
 - Reprise de 50% du capital et la Présidence du groupe par Axel Niels
- **2021 - 2024**
 - «Digitalisation» de la société
- **2024**
 - Acquisition de la Régie Immobilière OMNIA SA

Gérance technique, locative et financière

Gestion de l'objet (Immeuble ou lot isolé):

- Technique (maintenance/réparation/travaux, concierge, gestion des contrats et des locataires etc.)
- Location (commercialisation et baux à loyer)
- Comptable (suivi des loyers encaissés, gestion des liquidités, paiements des factures, comptabilisation des loyers, boucllements des comptes trimestriels ou annuels)
- Contentieux et Juridique (rappel, mise en demeure, poursuite, expulsion, etc.)



Administration de PPE

Idem que la gérance, mais avec l'administration de la PPE en complément:

- Rappeler et faire respecter les règles de la PPE
- Gestion des copropriétaires et conflits
- Gestion des liquidités et du fond de rénovation
- Comptes annuels de la PPE
- Assemblé Générale et séance avec le comité



Travaux



- Rénovation

- Partielle ou complète
 - Immeuble
 - Appartement
 - Villa
 - Local
- d'une toiture
- des façades / fenêtres
- etc...

- Rénovation énergétique (chaufferie, isolation, façades, toiture)
 - Certificat CEEB, Label.

- Aménagement de surface (fit-out)

- Plus courant dans les surfaces administratives / commerciales

- Pilotage de chantier



Mise en Valeur



Première commercialisation d'un immeuble

- Mise en place, pilotage et suivi d'une stratégie de commercialisation.
- Portes-ouvertes
- Réception et analyse des dossiers, choix des locataires
- Rédaction et signature des baux

Conseils, études et analyses des objets et portefeuilles



- Optimisation du loyer, de l'état locatif et du rendement
 - Loyers justes?
 - Optimisation des surfaces exploitable de l'immeuble
 - Travaux à entreprendre?
 - Que peut-on répercuter dans les charges?
 - Financement et amortissement?
- Planification des travaux à faire et à venir
 - Quoi?
 - Pourquoi?
 - Quand?
 - Comment?
 - Budget?
 - Planning
- Evaluation et stratégies à adopter

Courtage



- Obtention des documents nécessaires à l'étude
- Visite, étude et fixation du prix et stratégie de vente
- Création du dossier et mise en vente
- Négociations
- Trouver le meilleur acquéreur
- Contrôle des documents et signature de l'acte de vente

Promotion et Développement Immobilier

Même actionnaires mais SA indépendantes de RILSA
- Pas de risque pour les employés et les clients

Conceptualiser, réaliser, optimiser et développer le patrimoine existant
- Terrains nus ou construits
- Immeubles (surélévation/densification)
- Rénovations

Expérience et qualité reconnue
- Lauréat «2eme place» Bilan Prix de l'immobilier 2022



RILSA SA AUJOURD'HUI



- Régie immobilière familiale de taille moyenne
- > 700 immeubles sous gestion
 - Répartition clients 65% privés / 35% institutionnels
- > 10'000 lots
- Administration de >160 PPE
- 3 agences avec emplacements à fortes affluences
- > 45 collaborateurs
- ~150 appts/an neufs mis sur le marché
 - Mise en valeur + Gérance
 - Construction et suivi de chantier
- Membre USPI & SVIT yc audit



Vos interlocuteurs...

Lucy Niggli – Responsable d'agence
Gérante d'Immeuble & Administratrice PPE
Titulaire du Brevet Fédéral



Sandra Carrel – Gestionnaire 360°



Audrey Bénistant – Gérante & Administratrice PPE Junior



Ricardo Moreira – Responsable Comptabilité PPE RILSA SA



Axel Niels – Président & Directeur Général RILSA SA



Vos interlocuteurs...



Axel Niels

Président & CEO

+41 21 321 52 14

+41 79 342 81 68

aniels@rilsa.ch

Lucy Niggli

Responsable d'agence

Gérante d'immeubles
avec Brevet Fédéral

+41 22 362 37 27

+41 79 230 37 20

niggli@rilsa.ch



Vos interlocuteurs...



Formation :

- **Enfance et scolarité à Genève**
- **1999-1996**
 - Diplôme supérieur de commerce Collège et Ecole André Chavanne, Genève
- **2005-2006**
 - Certificat d'employé de régie I APGCI, Genève Association des professionnels des gérants et courtiers en immeubles
- **2018-2020**
 - Brevet fédéral gérant d'immeubles SVIT, Lausanne

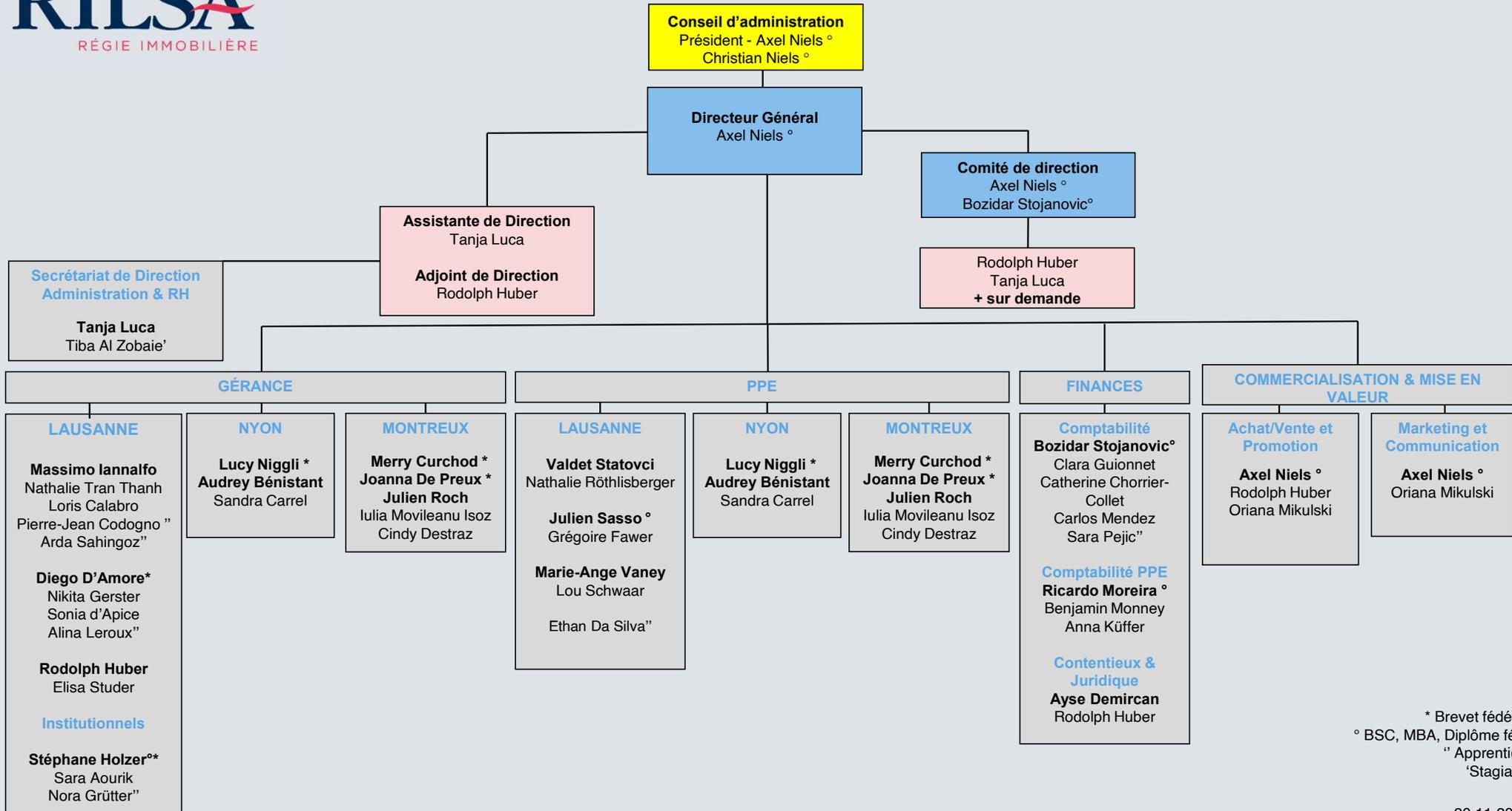
Parcours professionnel :

- **2003-2010**
 - Gérante d'immeubles, Fondée de pouvoir Société Privée de Gérance, Genève
- **2011- 2017**
 - Gérante d'immeubles, Cadre Etat de Genève
- **2018-2021**
 - Gestionnaire locations, Service gérance Mairie de Versoix, Genève
- **Depuis 2021**
 - Responsable d'agence, Agence de Nyon Gérante d'immeubles & Administratrice PPE Rilsa SA

Vos interlocuteurs...



- **07 Décembre 1980**
 - Naissance à Lausanne
- **1984 -1999**
 - Etudes à Lausanne puis Genève
- **1999 - 2003**
 - Etudes Universitaires aux USA
 - 1) Marketing & Management
 - 2) Finances de société
- **2004 - 2006**
 - Banquier Junior - CITIBANK Genève (Team Middle-East)
- **2006 - 2007**
 - Analyste Financier - NUTRIMENTA Genève (Family Office)
- **2007 - 2009**
 - Courtier Immobilier – Suisse Romande
- **2009 – 2016**
 - Directeur Commercial et pilotage de la promotion «Terre Bonne Park Eysins» – NEMACO Development
- **2016 – 2018**
 - Sous-Directeur – RILSA
- **2018**
 - Administrateur et Directeur Général – RILSA
- **Janvier 2022**
 - Président du Conseil d'Administration - RILSA



* Brevet fédéral
° BSC, MBA, Diplôme féd.
" Apprenti(e)
' Stagiaire

Pourquoi RILSA?

- Entreprise dynamique et «jeune» de plus de 60 ans
- Très bien implantée et reconnue dans le tissu économique Romand
- Taille «moyenne» permettant plus de réactivité et flexibilité
- Bon esprit d'équipe
- «Rotation» des collaborateurs limitées
- Digitalisée avec plateforme «Copropriétaires»
- Fonctionnement type «Family Office» avec des équipes et collaborateurs dédiés
 - Fonctionnement avec des administrateurs & gérants «360» connaissant toutes les activités des immeubles
 - Collaborateurs joignables et impliqués
 - Direction / actionnaires accessibles en tout temps
 - Sécurité de plusieurs équipes et administrateurs pour s'entraider
 - Plusieurs PPE et immeubles en gestion dans votre quartier



Pourquoi RILSA et La Colline?

- Gestion de plusieurs mandats sur Geneve, ainsi que d'autres «grosses» PPE sur ce Canton.
- Passages réguliers
- Collaborateurs habitant à proximité
- Plus de 35 ans d'expérience en PPE et 60 ans en travaux et rénovation
- Expertise dans la «mise en route» de PPE de taille importante
- Honoraires compétitifs
- Bonnes relations avec le promoteur





RILSA

RÉGIE IMMOBILIÈRE



PORTOFINO