

Communication avec le Conseil Syndical (CS)

- Réunions programmées (minimum une par an, à moduler en fonction de la taille de la copropriété), avec ordre du jour et compte rendu écrit et diffusé à l'ensemble des membres du CS.
- Consulte les membres du CS lors du choix d'entreprises pour des travaux votés ou à réaliser.
Laisse la possibilité aux membres du CS de proposer des entreprises.
- Informe les membres du CS des décisions importantes prises dans le cadre de la vie de l'immeuble.
- Association du CS dans la préparation de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.
- Associe le CS sur la négociation des contrats, communique les différents contrats passés avec les prestataires sur demande du CS.

Disponibilité/Réactivité

- Téléphone : répond le jour même ou vous rappelle dans les 24 heures si message hors heures ouvrables.
- Mails : accuse réception de la demande et la traite dans un temps de gestion normal et au vu de l'urgence.
Dans tous les cas, ne vous laisse pas sans réponse.
- Courriers : répond par écrit au copropriétaire ou informe les membres du CS en fonction de la nature du courrier reçu.
- Exécute les décisions d'Assemblée Générale (AG) prises : rend compte et explique pourquoi les décisions votées ne sont pas ou n'ont pas pu être mises en œuvre.
- Réactivité dans la survenue d'un sinistre. Mise en œuvre de moyens adaptés pour résoudre le sinistre.
- Se déplace sur la copropriété (dans le cadre de visites prévues au contrat, travaux à envisager/effectués, sinistre, à la demande du CS...).
- Délai de diffusion du PV d'AG : moins de 15 jours/ entre un et deux mois/ hors délai.
- Délai d'envoi de la régularisation des charges après diffusion du PV d'AG : moins de 15 jours/ entre 15 et 30 jours/ au-delà.

Compétences

- Sur le plan juridique : bonne connaissance de la législation sur le droit de la copropriété, à défaut existence dans le cabinet d'un pole juridique.
- Travaux votés en AG réalisés dans un délai raisonnable (appels de fonds appelés et réglés).
- Travaux : bonne connaissance de la problématique et mise en concurrence de prestataires de qualité.
- Petits travaux : réactivité et bon suivi.
- Maitrise des charges, voire charges en baisse (réexamen des contrats passés, mise en concurrence des prestataires au meilleur cout/efficacité)
- Professionnalisme du syndic dans l'organisation, le déroulement de l'AG.

Comptabilité

- Possibilité pour le CS d'accéder aux documents comptables (grand livre, annexes comptables, factures, etc...)
- Contrôle des comptes facilite et explique pour les membres du CS.
- Prestataires payés en temps et en heure.
- Charges impayées : ne laisse pas les charges impayées s'envoler, associe le CS ou le syndicat des copropriétaires dans les moyens mis en œuvre pour recouvrir les charges.

Appréciation générale sur la gestion de votre copropriété/suivi global de l'immeuble :