

## **Communication avec le Conseil Syndical (CS)**

- Réunions effectives avec le CS selon contrat de syndic

Le cas échéant, ordre du jour et compte rendu écrit diffusé à l'ensemble des membres du CS.

- Politique active de communication avec le CS.

A titre indicatif : association du CS lors du choix d'entreprises pour des travaux à réaliser, fourniture de documents à la demande du CS, information des membres du CS des décisions importantes prises dans le cadre de la vie de l'immeuble...

## **Disponibilité/Réactivité**

- Téléphone, mails, courriers : dans tous les cas, ne vous laissez pas sans réponse.
- Réactivité dans la survenue d'un sinistre et gestion efficace du sinistre.
- Extranet performant avec mise en ligne des documents tels que prévus par la loi ELAN (décrets à venir).

## **Compétences**

- Professionalisme dans la gestion courante de la copropriété.

A titre indicatif : mise en œuvre des décisions approuvées en AG lors de l'exercice précédent, bonne exécution du contrat de travail salarié ou gardien, application du règlement de copropriété, gestion des encombrants, suivi entretien espaces verts, suivi ménage, politique de maîtrise des charges par réexamen des contrats passés, prestataires payés en temps et en heure, politique active de recouvrement des charges....

- Travaux :

Bonne compréhension de la problématique, recherche du meilleur coût/efficacité.

Petits travaux : réactivité et bon suivi

- Juridique

Bonne connaissance de la législation sur le droit de la copropriété, recherche de financements, montage de dossiers dans le cadre de subventions pour travaux, suivi des procédures judiciaires et contentieuses.

## **Comptabilité**

- Mise à disposition des documents comptables sur demande du CS ( grand livre, annexes comptables, relevé bancaire de la copropriété, factures, convention ouverture de compte bancaire séparé...)
- Contrôle des comptes facilité et expliqué pour les membres du CS

A titre indicatif : pointage des factures, explications sur les évolutions des différents postes de charges, atteinte ou non du budget approuvé lors de l'exercice précédent, explications sur la consommation eau, poste assurance...

## **A propos de l'Assemblée Générale**

- Professionalisme du syndic dans l'organisation, le déroulement de l'AG.

Par exemple : associe le CS dans la préparation de l'ordre du jour de l'AG.

- Délai de diffusion du PV d'AG

Choix : moins de 15 jours / entre un et deux mois/ Hors délai (au delà de deux mois)

- Délai d'envoi de régularisation des charges après la tenue de l'AG

Choix : moins de 15 jours / entre 15 et trente jours / Au delà

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