

SYNDIC DE COPROPRIETE

Notre mission de gestionnaire de copropriétés, correspond aux obligations légales de la fonction de syndic, dans le cadre de son mandat d'administration d'immeuble et de gestion des parties communes

Nous assurons dans ce cas l'ensemble des tâches de gestion, en nous attachant à respecter **la plus stricte transparence** :

Que vous soyez des particuliers ou des professionnels, nos équipes s'efforcent tous les jours de répondre à vos attentes dans les meilleurs délais et nous nous assurons qu'ils respectent nos engagements.

Les engagements de CEGEA IMMOBILIER :

- Disponibilité et réactivité de l'équipe
- Communication permanente avec les copropriétaires et membres du Conseil Syndical
- Rigueur et transparence dans la gestion comptable
- Respect des dispositions légales et réglementaires
- Impartialité dans le traitement des fournisseurs et des partenaires

Notre mission :

- Permanence téléphonique aux heures ouvrées (ligne directe vers le pôle Syndic)
- Assemblée Générale ordinaire et Conseil Syndical la précédant
- Visites régulières et suivi technique de l'immeuble
- Communication régulière avec le Conseil Syndical et copropriétaires
- Communication permanente avec les copropriétaires et fournisseurs
- Application du règlement de copropriété
- Respect des dispositions légales et réglementaires
- Négociation des contrats et marchés
- Contrôle annuel des comptes avec les membres du Conseil Syndical
- Elaboration des budgets
- Envoi et suivi des demandes de devis et d'intervention
- Tenue d'une comptabilité faisant apparaître la position de chaque propriétaire et la situation de trésorerie du syndicat
- Edition et envoi des convocations et procès-verbaux d'assemblées générales
- Contrôle et suivi des travaux et décisions d'assemblée générale
- Suivi des sinistres et expertises
- Suivi des dossiers sinistres, dommages ouvrages et expertises avec le gestionnaire
- Gestion et règlement des dépenses
- Gestion des relances et impayés
- Envoi des appels de fonds
- Réalisation des états datés et autres informations aux notaires
- Conservation des archives
- Via notre site internet, nos copropriétaires peuvent suivre leur situation comptable en temps réel, télécharger les documents importants liés à la vie de leur immeuble (diagnostics, factures...)

« Nous interviendrons toujours au mieux de vos intérêts »

Le gestionnaire : rôle et mission

- Visites régulières et suivi technique de l'immeuble,
- Préparation des assemblées générales,

- Communication régulière avec le Conseil Syndical et copropriétaires,
- Suivi des sinistres et expertises,
- Respect des dispositions légales et réglementaires,
- Application du règlement de copropriété,
- Contrôle et suivi des travaux et décisions d'Assemblée Générale,
- Négociation des contrats et marchés,
- Elaboration des budgets et maîtrise des charges

L'assistante : rôle et mission

- Edition et envoi des convocations et procès-verbaux d'Assemblées Générales,
- Envoi et suivi des demandes de devis et d'intervention,
- Suivi des dossiers sinistres, dommages ouvrages et expertises avec le gestionnaire,
- Communication permanente avec les copropriétaires et fournisseurs,
- Suivi administratif,
- **Permanence téléphonique** aux heures ouvrées

Le comptable : rôle et mission

- Contrôle des factures et augmentation des contrats,
- Gestion des relances et impayés,
- Contrôle annuel des comptes avec les membres du Conseil Syndical,
- Clôture et réédition de comptes,
- Lancement des appels de fonds,
- Réalisation des états datés et autres informations aux notaires

Nos collaborateurs sont formés chaque année afin d'actualiser leurs connaissances réglementaires dans leurs domaines d'activités. Ces formations sont réalisées par des experts choisis par la chambre syndicale dont nous sommes adhérents, à savoir la FNAIM.

Pour plus de renseignements, contactez notre service syndic au :

63, rue Chevreul
69007 Lyon
04.37.66.66.60

syndic@cegea-immobilier.fr