

GTS Immobilier - Syndic certifié

Concernant notre activité de gestion de Syndic de Copropriété, nous avons souhaité vous apporter le service optimum. Conscients du fait que les copropriétaires ont besoin non seulement de syndics compétents, mais aussi d'une garantie de qualité et de transparence passant par un contrôle indépendant et efficace, des organisations professionnelles rassemblant des copropriétaires ont décidé de travailler en vue d'une certification des services dans ce secteur. Ensemble, elles ont élaboré un référentiel dans le cadre de la loi du 3 juin 1994, c'est à dire un dispositif négocié d'engagements précis de qualité et de transparence prévoyant un contrôle par un organisme certificateur.



Seul Syndic en Indre-et-Loire, GTS Immobilier a vu ses engagements qualité récompensés par l'obtention de la certification « Qualité Syndic » en date du 12 mai 2003.

Cette certification a été attribuée à la suite d'une admission prononcée sur la base du référentiel S-304

« Qualité Syndic », conformément aux procédures de certification S-304-2-02. Nous sommes persuadés que vous apprécierez notre démarche qualitative.

#### **Notre prestation :**

Nous avons souhaité vous proposer une prestation globale qui soit la plus complète possible.

Dans notre proposition, les éléments suivants sont inclus dans notre tarification :

- Assemblée générale ordinaire et Conseil :
- Réunion préparatoire avec le conseil Syndical,
- Préparation de l'ordre du jour,
- Organisation de l'assemblée générale,
- Diffusion du procès verbal ;
- Comptes de charges courantes :
- Ensemble des charges comptables concernant la copropriété ;
- Gestion des parties communes :
- Visite trimestrielle de la copropriété,
- Souscription des contrats d'entretien,
- Surveillance des contrats d'entretien,
- Appel d'offres, études comparatives,
- La gestion et le suivi des concierges et employés d'immeuble,
- Souscription de l'ensemble des assurances,
- Gestion des sinistres,
- Gestion liée aux équipements collectifs,
- Appels d'offres,
- Constitution d'archive,
- Faire respecter le règlement de copropriété,
- Suivi technique et administratif,
- Déclaration de travaux,
- Frais de téléphone,

- Frais de photocopie,
- Frais de timbres pour toutes correspondances,
- Frais de recommandée pour la convocation à l'assemblée générale,
- Frais de photocopie,
- Frais de télécopie,
- Frais d'envoi d'e-mail,
- Frais administratifs de courrier,
- Location de salle,
- Renseignements sur charges locatives,
- Réunion du Conseil Syndical à sa demande,
- Consultation des documents ou comptes,
- Copie du règlement de copropriété,
- Attestation fiscale,
- Création et mise à jour du carnet d'entretien,
- Frais de mutation en cas de vente
- Participation aux expertises,
- Suivi de travaux,
- Mise en place de devis,
- Consultation sur notre site de l'ensemble des documents concernant la copropriété et chacun des copropriétaires,
- Suivi de dossier en garantie biennale ou décennale,
- Ouverture et gestion du compte bancaire séparé,
- Relevé des compteurs d'eau,
- Remise de dossier à un confrère,
- Frais de mutation en cas de vente correspondant à l'information des notaires.