

Fiche Mission : Gestion de copropriété d'immobilier d'entreprise

Intervenants

Mandant : Syndicat des Copropriétaires / Copropriété

Bureau de contrôle : Organisme agréé en charge de la vérification des normes

Multitechnique : Entreprise sur site chargée de la maintenance des équipements pour plusieurs lots techniques (ex : Electricité + CVC)

Mandataire : Gestionnaire de l'actif immobilier

Inspecteur technique : personne qui suivi technique du bâtiment

Définition

La gestion de copropriété est effectuée par un Syndic de Copropriété (comme en résidentiel). Il agit en représentation des intérêts des copropriétaires et assure les fonctions de :

- Administration du Syndicat : liste des copropriétaires, tenue des dossiers administratifs, conservation des archives
- Tenu de la comptabilité du Syndicats et gestion financière
- Veille réglementaire et gestion réglementaire en intervenant sur toutes questions liées à la réglementation applicable aux immeubles : désamiantage, traitement des déchets réglementés, sécurité des personnes et mises en conformité en général.
- Gestion des sinistres en multirisques et dommages ouvrages

Cette mission est réalisée dans un souci d'optimisation de la qualité et du respect du budget ainsi que de la réglementation. Elle requiert diplomatie et sens du service client.

Missions détaillées

Gestion comptable et administrative:

- Tenue de l'assemblée générale, de conseils syndicaux, exécution des décisions prises
- Tenue et conservation de la documentation de la copropriété
- Procédure de mise en recouvrement / suivi contentieux
- Tenue de la comptabilité de la copropriété et de la comptabilité d'engagement (en conformité de la loi SRU)
- Présentation claire et détaillée des comptes individuels des copropriétaires.
- Bilan annuel de trésorerie
- Budget prévisionnel et appel de provisions
- Facturation et suivi du recouvrement des charges

Gestion technique :

- Négociation puis mise en place et pilotage des contrats de prestations relevant de l'entretien et de la maintenance de l'immeuble tels que la sûreté et sécurité, le nettoyage, l'accueil, les espaces verts...
- Gestion les gardiens et personnels d'immeubles
- Visites des immeubles et participation aux audits techniques
- Etablissement de la cartographie des risques potentiels des parties communes de l'immeuble en proposant toutes actions permettant leur maîtrise
- Suivi avec le responsable technique la mise en œuvre des PPA
- Tenue à jour du carnet d'entretien
- Traitement des dossiers de sinistres en multirisques et dommages ouvrage lorsque des parties communes sont affectées (évaluation des travaux, assistance aux expertises, suivi du bon déroulement des travaux de remise en état...)

Gestion Réglementaire :

- Conseil et assistance dans le cadre de mise en copropriété d'un ensemble immobilier (assistance au montage et à l'établissement de l'EDD, RCP)
- Fait respecter le règlement de copropriété :
- Gestion environnementale et tenue à jour de la documentation relative aux risques environnementaux
- Analyse les contrôles réglementaires diligentés auprès des bureaux de contrôle, en termes de criticité et mise en œuvre toute action permettant la levée les réserves dans les meilleurs délais
- Mise en œuvre toute mesure conservatoire relative aux risques aux personnes et aux biens
- Analyse et valide les dossiers d'aménagement des parties communes au regard des réglementations code du travail / ERP / IGH (accessibilité PMR, Sujet SSI)

Glossaire

CVC : Chauffage-Ventilation-Climatisation
EDD : Etat Descriptif de Division
RCP : Règlement de copropriété
ERP : Etablissement Recevant du Public
IGH : Immeuble de Grande Hauteur
PMR : Personne à Mobilité Réduite
PPA : (ou PPT) Plan pluriannuel de travaux
PPE : Plan Pluriannuel d'entretien
PPI : Plan Pluriannuel d'investissements
PPT : (ou PPA) Plan pluriannuel de travaux
RCP : Règlement de Copropriété
SSI : Système de Sécurité Incendie