

AZUR PROVENCE

SARL au Capital de 48 780.50 €

TRANSACTIONS

Avenue Sadi-Carnot
B.P. 10055 - 83952 LA. GARDE Cedex

ADMINISTRATION DE BIENS
SYNDIC DE COPROPRIÉTÉS

Standard : 04 94 01 73 10
Transactions : 04 94 01 73 12
Transactions : 04 94 01 73 18
Locations : 04 94 01 73 17
Comptabilité syndic : 04 94 01 73 16
Comptabilité gérance : 04 94 01 73 13
Fax : 04 94 01 73 15

C.P. Préfecture du Var n° 1197 et n° 1880
R.C. TOULON B 317.928.018.80 B 73

Copropriété : "EDEN PARK"

*Procès-Verbal du Conseil Syndical du vendredi 6 janvier 2012 à 17 H 00
dans le Club House de la Copropriété*

Étaient présents : Mme CARDON et Mrs. DALLIER, DUVOUX, PEYRATOUT, GRIMA et WINTENBERGER.

- ✓ Aménagement du temps de travail de Mr. RAPP. Mr. DALLIER informe que plusieurs membres du Conseil Syndical, non présents, lui ont donné leur avis sur cette question.

Il est ensuite établi les horaires et les tâches suivantes :

- Réduction du temps de travail de 39 heures par semaine à 32 heures (lundi, mardi, jeudi, vendredi et samedi matin).

La suppression du mercredi entraînera le recours à une entreprise pour effectuer le nettoyage des escaliers des bâtiments.

- Horaires :

Du 1er Mai → 31 Octobre :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 07 H 00 à 11 H 30 et de 15 H 00 à 17 H 30.
Samedi matin : de 07 H 00 à 12 H 00.

Du 1^{er} Novembre → 30 Avril :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 08 H 00 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H 30.
Samedi matin : de 08 H 00 à 12 H 00.

- Définition des tâches :

I - Tâches générales

A- Surveillance.

Contribuer à assurer la surveillance générale relative à la bonne tenue des bâtiments, à la propreté, à l'entretien des parties communes et à la sécurité, ainsi que l'application du Règlement Intérieur. (Contrôle du stationnement, de la circulation des animaux, ...).

Tout dysfonctionnement constaté sera rapporté à l'employeur afin que des mesures correctives soient envisagées.

B- Contrôle des tâches des entreprises extérieures.

- Tenue du cahier des interventions, des dates et durées.
- Signaler les anomalies.

II - Tâches administratives

Tenir un cahier permettant à l'employeur (membre du Conseil Syndical désigné) d'effectuer à tout moment le contrôle du travail effectué.

III - Propreté et entretien des parties communes

A- Ordures ménagères.

Transvasement des poubelles pour mise à disposition des services de voirie chargés de la collecte des ordures ménagères, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Nettoyage des poubelles des locaux et des containers :

- Juillet et Août : 1 fois par semaine.
- Mai, Juin, Septembre et Octobre : 1 fois tous les 15 jours.
- De Novembre à Mai : 1 fois par mois.

B- Nettoyage grande couronne extérieure.

En fonction des besoins, nettoyage des voies de circulation, des aires de stationnement et des caniveaux.

Ramassage des papiers, des feuilles, ...

IV - Espaces verts

Entretien complet des espaces verts (parc, plates-bandes intérieures et extérieures, pas japonais) : tonte, binage, désherbage, taille des haies, arbustes, thuyas, ... plantations diverses, piochage, ratissage, amendement du gazon. Balayage et évacuation des déchets.

Élagage et abattage, **en fonction de la législation en vigueur**, pourront être confiés à une entreprise spécialisée.

V - Travaux d'entretien

Serrurerie, électricité, plomberie, peintures, etc... en fonction des besoins et après avis du Conseil Syndical.

VI - Piscine

Nettoyage du bassin, de la plage, du pédiluve, du bac à douche, des toilettes et du pool house. Entretien du local technique et des installations. Gestion des produits d'entretien.

Contrôle de la qualité de l'eau et surveillance du local technique.

VII - Tennis

Entretien et nettoyage du court et des locaux.

- Congés :

Impossibilité de prendre des congés pendant les périodes suivantes :

- Dernière semaine complète de Juin.
- Mois de Juillet et mois d'Août.
- Première semaine complète de Septembre.

Note du Syndic : les membres du Conseil Syndical non présents qui auraient des remarques ou des oppositions à ce cahier des charges définissant le nouveau contrat de travail de Mr. RAPP sont priés d'en informer le Syndic **avant le 25 Janvier 2012.**

- ✓ Vu que la Mairie n'a toujours pas répondu au courrier du Syndic concernant les problèmes de l'eau (dégrèvement), malgré 2 relances, certains membres vont intervenir auprès des adjoints du Maire.
- ✓ Il est décidé de l'achat d'un nouveau produit (homologué) contre la lutte contre le charançon rouge afin de conserver les palmiers.
- ✓ Espaces verts : dans le quart de rond entre les bâtiments E et P, 2 arbres (malingres) sur les 3 seront abattus (celui du centre et celui près du bâtiment E).

- ✓ Achat d'enrobé pour reboucher l'ouverture pratiquée devant la porte bâtiment A / tennis, suite aux travaux de VEOLIA, non facturés à ce jour.
- ✓ Suite au courrier que le Syndic avait adressé à Mr. le Maire de LE:PRADET concernant les inondations (Novembre 2011), ce dernier a répondu que les fossés situés en avant ne présentaient pas de défaut d'entretien. Cependant, la Mairie a engagé une expertise hydraulique au niveau de la propriété de Mr. CASU Gilles (parcelle BL 120).

Sauf urgence, le prochain Conseil Syndical se tiendra **le mardi 13 Mars 2012 à 17 H 45.**

Le Syndic,

J-M SOMMARIVA