Paul Chetcuti
Automatisation documentaire pour PME

CHECKLIST · SYNDICS ET ADMINISTRATEURS DE BIENS

Les documents à automatiser en priorité en syndic

Voici les documents qui reviennent le plus souvent dans votre métier, et le temps qu'on peut en récupérer. Cochez ceux que vous produisez à répétition : ce sont vos meilleurs candidats à l'automatisation.

- [ ] **Convocations d'assemblée générale**
  Ordre du jour, annexes et feuille de présence générés d'un coup, à la bonne date.
- [ ] **Procès-verbaux d'AG**
  Reprise de la trame et des résolutions votées, sans ressaisie.
- [ ] **Appels de fonds**
  Un modèle, autant de copropriétaires : montants et lots insérés automatiquement.
- [ ] **Décomptes de charges individuels**
  Un document par lot à partir d'un tableau, en une passe.
- [ ] **États datés et pré-états datés**
  Formulaire long et répétitif, prérempli depuis vos données.
- [ ] **Courriers types aux copropriétaires**
  Relances, notifications, mises en demeure au bon format.
- [ ] **Ordres de service aux prestataires**
  Même trame, coordonnées et mission variables.
- [ ] **Notifications de décisions (article 42)**
  Envoi individualisé après l'AG, sans copier-coller.

Comment lire cette liste : chaque document coché est produit à partir de **votre modèle Word ou Excel existant**, sans changer de logiciel. On commence par celui qui vous fait perdre le plus de temps, livré en 1 à 2 semaines.

Envie de chiffrer le gain sur votre cas ? **Réservez un diagnostic gratuit de 30 minutes**, ou écrivez à paul.chetcuti.fr@gmail.com.