

CONTRAT DE CONCIERGERIE

ENTRE : Monsieur ou Madame _____

Ci-après nommé «propriétaire»

ET : Monsieur ou Madame _____

Ci-après nommé «concierge»

IMMEUBLES DÉSIGNÉS : _____

DATE : _____

DURÉE PRÉVUE : _____

DESCRIPTION DE TÂCHES DU CONCIERGE

1) Location

- Le concierge sera disponible selon un horaire convenu pour répondre au téléphone, faire visiter et promouvoir les avantages de l'immeuble et de l'unité offerte en location.

2) Perception

- Percevoir les chèques et argent des locataires à chaque mois ainsi que remplir

la fiche de remise des loyers au propriétaire.

- Faire le suivi des loyers en retard en collaboration avec le propriétaire.

- Transmettre rapidement tout détail pertinent concernant les loyers.

3) Sécurité

- Veiller à la sécurité de l'immeuble et rapporter les infractions à la police.

- S'assurer que les portes soient barrées et que n'entre pas qui veut dans

l'immeuble.

4) Autres

4) Entretien ménager

ACTIVITÉS	FRÉQUENCES
Balayer et laver le plancher de l'entrée, du corridor et de l'escalier	
Nettoyer/entretenir la cours	
Nettoyer les vitres des portes d'entrée	
Nettoyer les murs du hall d'entrée, des corridors et les plinthes	
Nettoyer les couvercles de lumières et des néons	
Voir au remplacement des ampoules et néons	
Voir à ce que les locataires libèrent leur appartement au départ	
Procéder à des réparations mineures	
Assurer que les sorties et escaliers de secours sont libres d'accès	
Arroser la pelouse lorsque c'est nécessaire	
Tondre la pelouse, faire le découpage d'arbres	
Faire dégager les immondices	

SALAIRE ET BÉNÉFICES

- Le concierge sera payé _____, au plus tard chaque 3^e jour du mois, pour les services prestés.
- Un préavis d'un mois est requis pour l'annulation de ce contrat par l'une des deux parties. Chacune des deux parties a le droit d'annuler le contrat en dehors de toute faute ou au cas où l'un ou l'autre ne respecte pas les engagements décrits dans ce contrat.

Fait à _____, en 2 exemplaires originaux, le _____.

Propriétaire

Concierge
