Date de parution vendredi 8 juin 2007

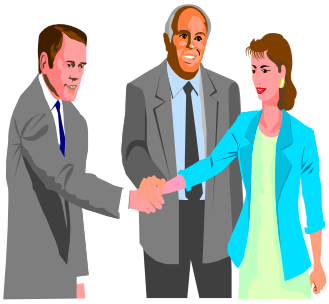
PARC ST -CYR
Livret d'accueil

S.C.A. de la RESIDENCE L'HORIZON – 4 RUE MOZART - 78330 FONTENAY LE FLEURY
Téléphone: 01 34 60 14 34 - Télécopie: 01 30 45 54 88 – e_mail :
Accueil : 01 34 60 31 86

BIEN VIVRE AU PARC ST-CYR



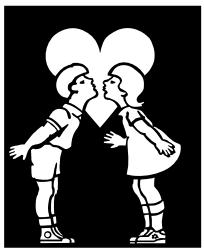
Édition octobre 2002



Vous venez d'arriver au PARC St -CYR (ou vous y habitez déjà depuis un certain temps). Vous êtes soit attributaire (copropriétaire OU actionnaire de la S.A.I.C. Résidence l'Horizon) soit locataire.

Le Syndicat Coopératif des Attributaires de la Résidence L'Horizon (S.C.A. Résidence L'Horizon), qui gère la Résidence, vous souhaite la bienvenue.

Il *espère que vous serez heureux parmi nous et que vous profiterez au mieux de nos installations, de notre cadre de vie, et des efforts qui sont faits pour vous y rendre le séjour agréable.*



Ce document vous informera sur l'organisation de la Résidence, sur son environnement, et sur les mesures prises pour améliorer la qualité de la vie.

LISEZ-LE ATTENTIVEMENT
CONSERVEZ-LE DANS UN ENDROIT AISEMENT ACCESSIBLE

Quelques numéros de téléphone utiles



- PARC St-CYR	Accueil :	01 34 60 31 86
- PARC St-CYR	Bureaux (jours ouvrables de 9h00 à 17h30) :	01 34 60 14 34
	Comptabilité	01 34 60 41 59
	Services généraux	01 34 60 41 60
- MAIRIE:	Accueil, renseignements	01 30 14 33 00
	Site internet :	www.fontenay-le-fleury.org
- S.A.M.U.		15
- Pompiers de St-Cyr l'Ecole		18
- Police secours		17
- Commissariat de police (St-Cyr l'Ecole)		01 30 23 98 50
- Service de garde médecine – pharmacie		s'adresser au Commissariat de Police
- Centre antipoisons	Paris	01 40 37 04 04

Sommaire

	Page
Le PARC ST CYR : une petite ville face à la plaine du Château de Versailles	**4**
• La Résidence	4
• Le stationnement	5
• La piscine	5
• Lorsque vous emménagez ou déménagez	5
• Plan d'accès	6
• Implantation bâtiments et squares	7
Une Résidence gérée directement par ses attributaires	**8**
• Le S.C.A. de la Résidence L'Horizon (Syndicat Coopératif des Attributaires)	8
• La S.A.I.C. de la Résidence l'Horizon	8
• Organigramme	9
Quelques prestations assurées par le S.C.A.	**10**
• Accueil	10
• Surveillance	10
• Nettoiement intérieur et extérieur	10
• Entretien des espaces verts	10
• Entretien de la plomberie des parties communes	11
• Chauffage et eau chaude	11
• Entretien et incidents techniques divers	11
• Ascenseurs	12
• Ordures ménagères	12
• Désinsectisation, dératisation	12
• Vernis des boiseries extérieures	12
• Gros entretien (conservation du patrimoine)	12
• Pour régler sans soucis vos charges de copropriété	12
La communication au Parc St Cyr	**14**
• Communication écrite	14
• Communication interactive	14
• Contacts directs	15
Conseils et recommandations	**16**
• Conseils pratiques	16
• Loisirs et jeux	17
• Circulation et stationnement des véhicules	17
• Rappel de règlements sanitaires départementaux et d'arrêtés municipaux	18
Conduite à tenir en cas d'incendie	**19**
Extraits du Règlement de copropriété	**20**
Annexe : Renseignements actualisés	**27**

Une petite ville face à la plaine du Château de Versailles



Située à Fontenay le Fleury, la Résidence du PARC ST-CYR occupe 7,6 hectares arborés au flanc d'une colline dominant la plaine du Château de Versailles. Construite entre 1963 et 1965 sur 2 terrains séparés par la rue de la République et reliés par un passage souterrain, elle abrite environ 2 200 habitants.

La Résidence

La Résidence comporte:

- 891 appartements (du studio au 7 pièces) dont la plupart avec balcon,
- 926 caves,
- une piscine à ciel ouvert,
- 2 aires de jeux équipées pour les enfants,
- 3 hectares de pelouses et arbres de toutes espèces,
- un local commercial,
- des bureaux : Accueil, services administratifs et techniques, salle de réunion du conseil syndical,
- des locaux techniques : chaufferie, atelier,..



Ses 17 bâtiments, répartis en 5 squares ou rues, sont identifiés par une lettre de A à S ; les 57 cages d'escaliers sont identifiées par leurs adresses postales :

Bâtiments / numéros	rue ou square
A *(8 à 10)*, **B** *(4 à 7)* , **C** *(1 à 3)*	*Square Lully*
D *(8 à 14)*, **E** *(16 à 18)*, **H** *(2 à 6)*, **K** *(1 à 5)*, **L** *(7 à 13)*, **M** *(15 à 19)*, **N** *(21 à 27)*	*Rue Mozart*
F *(8 à 10)*, **G** *(4 à 7)*	*Square Couperin*
I *(1)*, **J** *(2 à 6)*	*Rue Rameau*
P *(13 à 14)*, **Q** *(9 à 12)*, **R** *(5 à 8)*, **S** *(1 à 4)*	*Square Beethoven*

Toutes les cages d'escalier abritent un ascenseur et un vide-ordures, et, la plupart, un local à bicyclettes et à voitures d'enfants.

L'ensemble immobilier est divisé en 2745 lots comprenant chacun une partie privative et une quote-part des parties communes (exprimée pour chaque lot en 100 000èmes des parties communes).

L'usage des parties privatives et des parties communes est régi par les articles 212 et 222 du *Règlement d'habitation, de jouissance et de co-propriété* ; pour le calcul et le paiement des charges se reporter aux chapitres 31 à 34.

Le stationnement



Il faut le reconnaître : comme dans beaucoup de résidences, lors de la construction, le promoteur n'avait pas prévu le développement actuel du parc automobile. Le Parc St Cyr comporte:

* 924 places de parkings “ privés ” appartenant à des attributaires et numérotées,
* 67 places de parking “ visiteurs ”, aménagées près de la piscine et du local commercial, et le long de certaines voies de circulation.

(attention toutefois aux emplacements en bordure des voies de circulation, interdits pour des raisons de circulation et de sécurité).

La piscine



Située rue Mozart, à côté de l’aire de jeux, la piscine du Parc St Cyr est ouverte chaque année du 15 juin au 10 septembre environ.
Elle comporte un grand bassin chauffé de 25 m x 12,5 m, des douches, une pataugeoire pour les tout-petits, un jacuzzi et une vaste plage dallée. Les bains sont surveillés.
L'accès est réservé aux résidants titulaires d'une carte d'abonnement ou de tickets (s'adresser à l’Accueil).

Lorsque vous emménagez (ou déménagez)

Que vous soyez attributaire ou locataire, prenez contact au plus tôt avec le service d'accueil et de surveillance (bureaux du S.C.A., 4 rue Mozart niveau rue).

Ce service :

- vous fournira une plaque pour votre boîte à lettres (formulaire à remplir) et les clés magnétiques d’accès aux passages,
- affichera votre nom sur le portier-interphone,
- vous fournira un badge pour votre parking et notera les numéros de vos véhicules pour pouvoir vous contacter le cas échéant,
- vous donnera le maximum de conseils pratiques sur la vie de la Résidence,
- vous donnera le livret d'accueil,
- vous fournira éventuellement des clés supplémentaires pour l’accès aux passages et à votre hall (cf. annexe).



Demandez aux déménageurs de se présenter à l’Accueil. Les surveillants leur indiqueront les moyens d'accès les plus commodes, et veilleront à faciliter leur travail.

Si vos travaux d'emménagement nécessitent

- une coupure d'eau au niveau des colonnes de distribution,
- l’ouverture de la porte d’extension des ascenseurs,

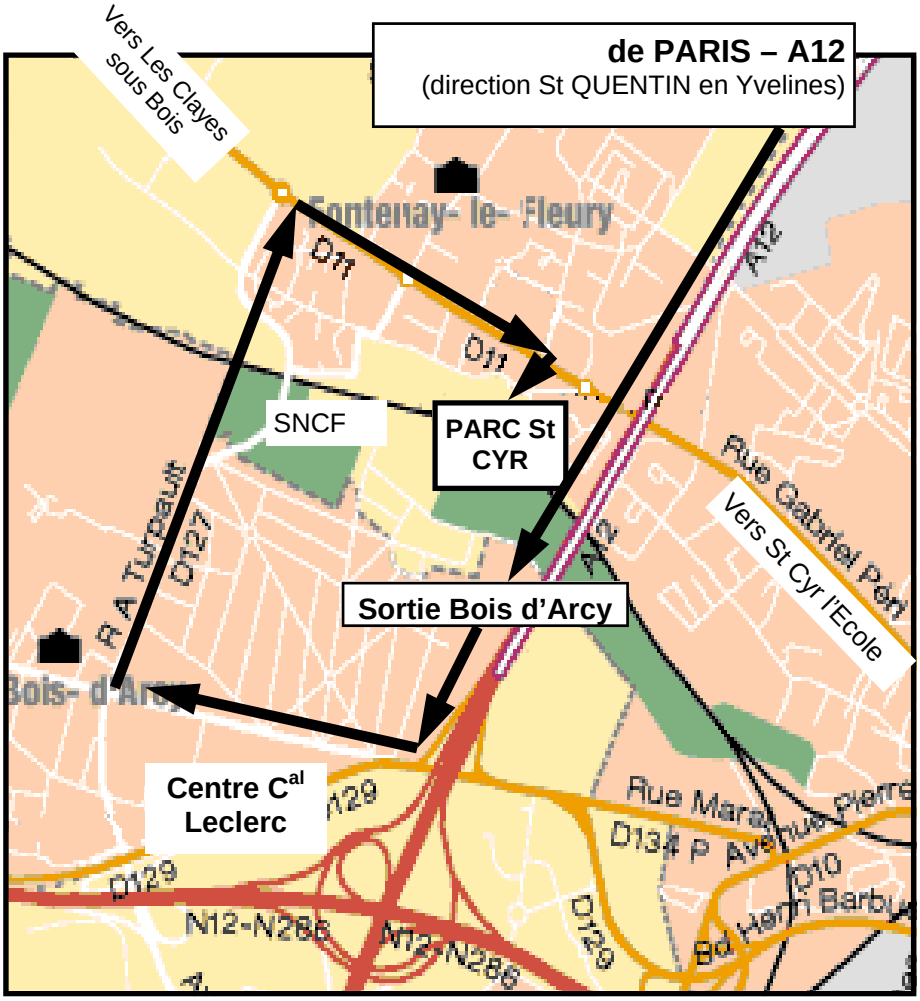
faites-en la demande également au service d'accueil et de surveillance au moins 48 h à l’avance.

N.B. : une indemnité d'emménagement - déménagement est perçue par le S.C.A.; son montant est fixé par le Conseil Syndical (cf. annexe).

* Ne manquez pas de prendre contact avec les services suivants :
Pour votre électricité / gaz - E.D.F / G.D.F. - Agence clientèle Versailles / Le Chesnay – 22 rue Moxouris BP 106 – 78153 LE CHESNAY cedex. Tél.: 0810 01 01 78 ou 01 39 66 97 53.
Pour votre téléphone- France-Télécom - Agence YVELINES – Tél.: 10 14 ou 0800 10 14 78.

Accès à la Résidence

ACCES ROUTIER



ACCES depuis PARIS par A12

- **Direction** : *VERSAILLES-ST QUENTIN EN YVELINES – ROUEN*
- **Direction (voies de droite):** *ST QUENTIN EN YNES- DREUX - RAMBOUILLET-**BOIS D'ARCY** -VERSAILLES-SATORY*
- **Sortie** : **D 129 (Voie de droite sous le tunnel routier)** ***BOIS D'ARCY-ST CYR L'ECOLE***

- Immédiatement après le feu, tourner à droite- gauche . Ave Jean-Jaurès
- Passer devant Centre Cal Leclerc
- Aux feux, tourner à droite (direction Fontenay le Fleury D127) Rue Turpault
- Aller jusqu'au rond-point à l'entrée de Fontenay le Fleury (1500 m)
- Tourner à droite : Ave de la République
- Le PARC ST-CYR est juste au 2ème feu à droite.
- *NB :Le Square Beethoven est au même feu, mais à gauche, puis 1ère rue à droite (rue Hector Berlioz).*

ACCUEIL et BUREAUX du PARC ST CYR : 4 rue Mozart

- Entrer dans la Résidence par le Rond-point *Résidence du PARC St CYR*
- L'Accueil est à 50 m sur votre droite au niveau de la rue
- Les bureaux sont situés au-dessus de l'Accueil, niveau rez-de-chaussée.

PARKINGS :

SVP utilisez les parkings visiteurs de la Résidence ou les emplacements le long des rues.

SVP ne vous garez PAS sur les places numérotées. Elles sont privées..

Tél : Accueil Résidence : *01 34 60 31 86* Bureaux : *01 34 60 14 34*

ACCES TRANSPORT EN COMMUN

SNCF :

Gare de Fontenay > PARIS Montparnasse

Gare de Fontenay > St Cyr l'Ecole > PARIS La Défense
> puis ligne C RER

Bus STAVO + SNCF ou RER :

Versailles Rive Gauche > ligne C RER (PARIS Invalides)

Versailles Rive Droite > PARIS St Lazare

Bus STAVO vers Hôpital Mignot (Le Chesnay)

Plan de la Résidence



EMPLACEMENT DES PARKINGS (zones)

(indication non contractuelle)

P1 : 275 -289, 584 - 780
P2 : 290 - 336
P3 : 46, 71, 117, 337 - 391, 781 - 829
P4 : 94 - 116, 118 - 274, 830 - 835
P5 : 69, 392 - 461
P6 : 1 - 45, 47 - 68, 70, 72 - 93, 836 - 867
P7 : 868 - 924
P8 : 462 - 485
P9 : 486 - 583

Une Résidence gérée directement par ses attributaires (copropriétaires et actionnaires)

Organisation : *le Syndicat Coopératif des Attributaires*



Depuis 1967, le PARC ST-CYR est administré directement par ses attributaires : d'abord, en tant qu'actionnaires de la société de construction, la S.A.I.C. de la Résidence l'Horizon ; et, depuis le ler janvier 2002, dans le cadre du Syndicat Coopératif des Attributaires de la Résidence l'Horizon (S.C.A. de la Résidence l'Horizon).

L'administration de la Résidence comporte trois organes complémentaires :

L'Assemblée Générale des Attributaires



L'Assemblée Générale est réunie au moins une fois par an. Elle prend toutes les décisions importantes : organisation, travaux, budgets, etc. Y participent avec les mêmes droits : les copropriétaires en titre et les personnes qui, sans avoir encore adopté le statut de copropriétaire, détiennent des droits de jouissance sous forme d'actions de la S.A.I.C. Résidence l'Horizon.

Le Conseil Syndical - Le Président-Syndic





Le Conseil Syndical est en quelque sorte le Conseil d'administration de la Résidence. Il est composé de 3 à 25 copropriétaires (ou actionnaires de la S.A.I.C) élus par l'Assemblée Générale. Il étudie et propose toutes les mesures concernant la gestion du PARC ST-CYR, prépare les budgets, contrôle l'action des services et assiste le Président-Syndic. Ses fonctions sont bénévoles.

Les conseillers syndicaux sont répartis en 5 commissions:
Travaux – Gestion / finances - Environnement - Communication – Sécurité / circulation.

Le Président du Conseil Syndical Coopératif est élu parmi ses membres. Il est, conformément à la loi, le Syndic de la Résidence. Il est assisté d'un Vice-Président qui le remplace si nécessaire.

La Société Anonyme Immobilière de Construction

(S.A.I.C.de la Résidence l'Horizon)

Depuis le 1er janvier 2002, la S.A.I.C. ne gère plus que les actions des personnes qui ne sont pas encore passées en copropriété. Les actionnaires de la S.A.I.C. ont les mêmes droits que les copropriétaires. Ils se réunissent annuellement en Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire. Le service administratif du S.C.A. leur donnera toute indication utile leur permettant d'exercer leur droit de retrait et de devenir ainsi copropriétaires.

Les *deux organismes de gestion*

LE SYNDICAT COOPERATIF DES ATTRIBUTAIRES

(Syndicat de Copropriété)




ACTIONNAIRES + COPROPRIETAIRES

= ATTRIBUTAIRES *(actuellement 917)*

Élection



CONSEIL SYNDICAL
(25 (max.)ATTRIBUTAIRES ELUS)
COMMISSIONS

Élection



PRESIDENT- SYNDIC
(Vice -Président)

gère ***LA RESIDENCE***
SALARIES et CONTRATS




RETRAYANT
(passage en copropriété)



LA SOCIETE ANONYME IMMOBILIERE DE CONSTRUCTION

(Société Anonyme)



ACTIONNAIRES RESTANTS

Élection

CONSEIL D'ADMINISTRATION
(ACTIONNAIRES ELUS)



Élection



PRESIDENT DIRECTEUR GENERAL :

gère
LES ACTIONS RESTANTES
et LES RETRAITS

Accueil (4 rue Mozart, niveau rue)



Un employé du S.C.A. assure ce service tous les jours de 8h à 21 h.

* renseignements aux résidants et visiteurs
* enregistrement des demandes d'intervention
* délivrance, sur votre demande, des clés des halls et des passages
* remise des petits colis.

Vous pouvez confier à l'Accueil les clés de votre appartement avec la liste des personnes autorisées à les demander sur justification de leur identité.

Service administratif (4 rue Mozart – au dessus de l'Accueil)



Ce service assure la gestion administrative et financière de la Résidence et notamment :

* l'enregistrement des changements d'attributaires et de locataires
* l'émission et l'encaissement des appels de fonds.

Surveillance



Les surveillants assurent 24 heures sur 24 une permanence au bureau d'accueil. Ils effectuent des rondes régulières dans les bâtiments, les espaces verts et les voies du PARC St CYR.
Ils sont formés pour des interventions en cas d'incendie, inondations, pannes d'ascenseurs, etc.
Vous pouvez contacter ce service par téléphone au 01.34.60.31.86 pour signaler tout incident : lampe grillée dans les parties communes, fuites, présence de démarcheurs ou quémandeurs, etc.

Nettoiement intérieur et extérieur



Les employés de la société sous-traitante ont pour mission :

* le nettoiement des parties communes intérieures des bâtiments: entrées, couloirs, escaliers, locaux vide-ordures,
* la collecte des sacs d'ordures ménagères.

Ils assurent aussi le nettoiement des parties communes extérieures : voirie, allées piétonnes, trottoirs, abords, etc.

Entretien des espaces verts



Une entreprise est chargée de l'entretien des espaces verts (tonte des pelouses, arrosage, plantations, taille, fleurissement).

Entretien de la plomberie des parties communes

Une entreprise est chargée de l'entretien de la plomberie jusqu'aux vannes d'arrêt de votre appartement. Signalez rapidement toute fuite au service d'accueil.
Le coût de l'eau augmente sans cesse et pèse de plus en plus lourd dans les charges que vous payez. Ne laissez pas se prolonger des fuites éventuelles de vos robinets ou cuvettes de WC.
Pour les parties privatives, l'Accueil peut vous fournir l'adresse de plombiers connaissant bien la Résidence.

Chauffage et eau chaude

Températures contractuelles :

* appartements 20°C ; chauffage (2/3 plafond, 1/3 plancher) du 15 octobre au 15 mai environ selon température extérieure,
* eau chaude entre 50 et 55°C.

Signalez toute anomalie au service d'Accueil.



La consommation individuelle d'eau chaude est relevée 2 fois par an. Le jour du relevé est affiché au préalable dans les halls. Si vous devez vous absenter, veuillez laisser vos clés à l'Accueil avec une autorisation d'accès. *Des pénalités sont signifiées aux attributaires qui, (eux-mêmes ou leurs locataires) n'auraient pas permis le relevé de leurs compteurs depuis plus d'un an par l'agent agréé.*

La chaufferie fonctionne au gaz naturel et récupère la chaleur produite par la centrale de cogénération électrique implantée sur le site de la Résidence. Ce système permet de réaliser des économies substantielles.

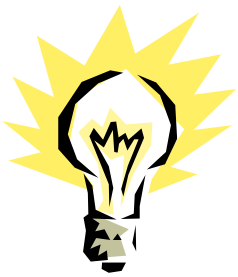
Attention : la manipulation des vannes des colonnes de distribution est de la seule responsabilité des techniciens. Une équipe d'entretien assure une astreinte 24 h sur 24.

Entretien et incidents techniques divers

Les ampoules électriques défectueuses des parties communes (entrées, escaliers, couloirs de caves) sont changées 2 fois par semaine, le Mardi et le Vendredi.

N'oubliez pas de contrôler périodiquement la durée de validité de votre tuyau à gaz (elle est en général de 5 ans).

Si les roulettes de vos baies vitrées (parties privatives) sont défectueuses, vous pouvez obtenir à l'Accueil l'adresse de fournisseurs ou d'artisans pouvant les remplacer (cf. annexe).



Si le portier-interphone ne fonctionne pas, ou si une des clés de hall ou de passage est défectueuse, contactez l'Accueil.

Si votre serrure de boîte à lettres ne fonctionne plus, l'Accueil vous indiquera l'adresse du fournisseur le plus proche.

Enfin, n'hésitez pas à signaler tout incident technique éventuel au service accueil et surveillance. L'équipe de surveillance a reçu une formation pour arrêter l'incident, et fait aussitôt appel à une équipe d'astreinte technique pour intervenir selon l'urgence.

Ascenseurs



Signalez toute anomalie à l'Accueil, en appuyant sur le bouton "Sonnerie" relié directement au service de surveillance, ou bien utilisez un téléphone; quelques cabines sont dotées d'un interphone. Les surveillants sont formés pour débloquer la cabine dans de brefs délais. Si nécessaire, ils appelleront l'entreprise d'entretien.

Ordures ménagères

Les déchets ***ménagers*** jetés dans les vide-ordures de chaque appartement sont collectés dans les installations des locaux vide-ordures, et enlevés par le prestataire du S.C.A..
Les colonnes de vide-ordures sont nettoyées deux fois par an.



Pour la ***collecte sélective*** des verres, papiers et emballages, des conteneurs de grande taille sont installés à l'extérieur des bâtiments en divers points de la Résidence. Le dépôt de ces matériaux n'est plus autorisé dans les locaux de vide-ordures.

Les ***objets encombrants*** sont collectés une fois par mois (cf date en annexe et affichage dans les halls). SVP déposez-les quelques jours auparavant dans le local prévu à cet effet dans chaque bâtiment (local à bicyclettes). Les livreurs et professionnels du bâtiment effectuant des travaux doivent évacuer eux-mêmes leurs emballages, gravats, etc...

Désinsectisation dératisation



Ces opérations sont effectuées régulièrement chaque année. Toutefois, des interventions ponctuelles peuvent être réalisées à la demande. S'adresser à l'Accueil.

Vernis des boiseries extérieures



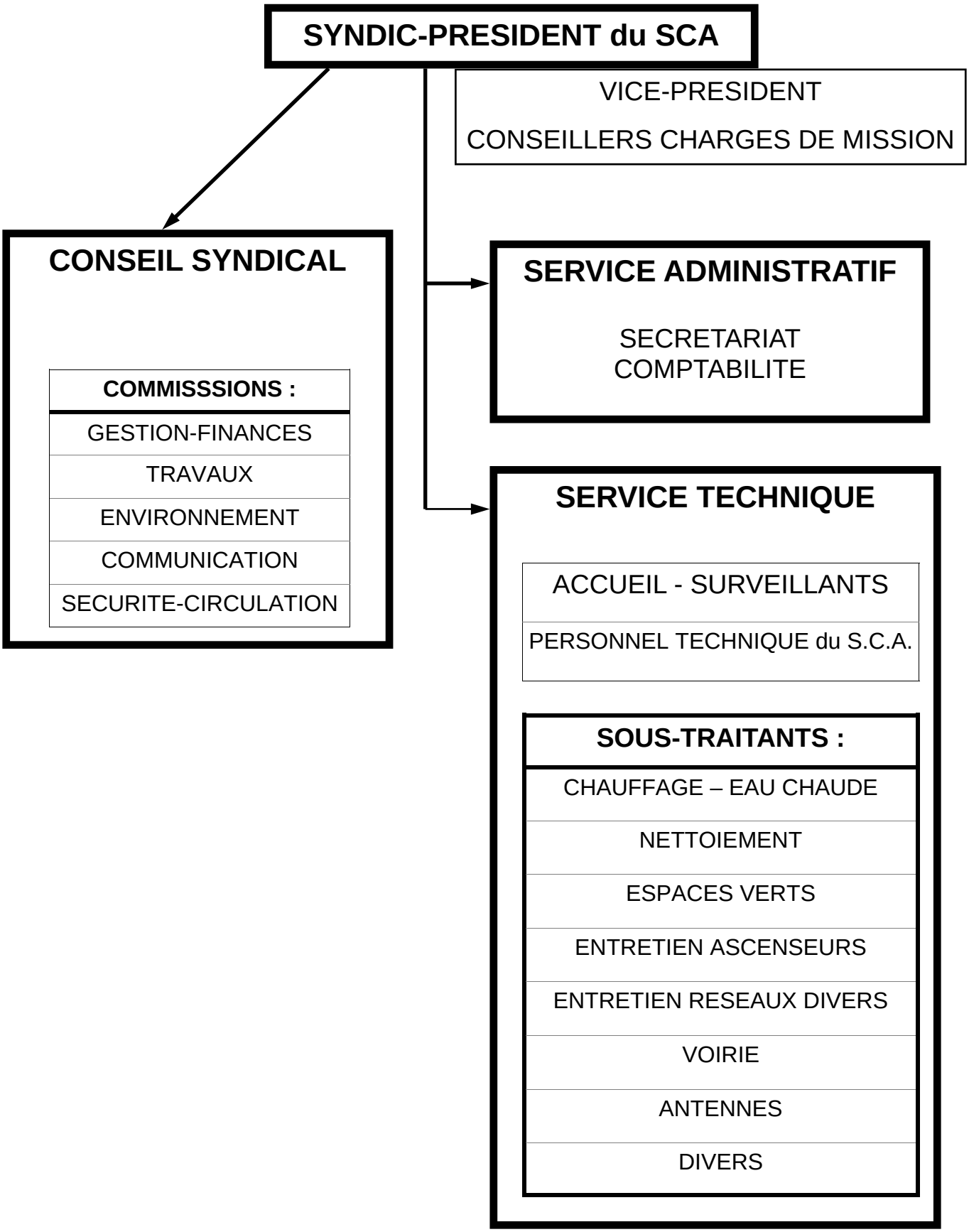
Les vernis des parties communes et des parties privatives sur façades dites inaccessibles sont refaits régulièrement par le S.C.A.
Les vernis des parties privatives (portes-fenêtres et mains courantes des balcons) sont refaits sous votre responsabilité. Ils doivent être maintenus en bon état dans la couleur de la Résidence. Vous pouvez acheter ces vernis-lasures à l'Accueil (cf.annexe).

Gros entretien (conservation du patrimoine)

Maintien de l'étanchéité des terrasses, ravalement des façades, réfection des halls et des cages d'escaliers, entretien de la voirie, rénovation des espaces verts, etc.: tous ces travaux sont exécutés conformément aux décisions prises par l'Assemblée Générale.
Le ***carnet d'entretien de la Résidence*** peut être consulté à l'Accueil.

Pour régler sans soucis vos charges de copropriété

Les appels de fonds pour charges courantes sont adressés aux attributaires au début de chaque trimestre. Pour éviter l'application de pénalités de retard, veuillez respecter la date-limite de paiement indiquée sur ceux-ci. Adressez-vous au service administratif (comptabilité) pour toute information.


SYNDIC-PRESIDENT du SCA
VICE-PRESIDENT
CONSEILLERS CHARGES DE MISSION
CONSEIL SYNDICAL
COMMISSSIONS :
GESTION-FINANCES
TRAVAUX
ENVIRONNEMENT
COMMUNICATION
SECURITE-CIRCULATION
SERVICE ADMINISTRATIF
SECRETARIAT
COMPTABILITE
SERVICE TECHNIQUE
ACCUEIL - SURVEILLANTS
PERSONNEL TECHNIQUE du S.C.A.
SOUS-TRAITANTS :
CHAUFFAGE – EAU CHAUDE
NETTOIEMENT
ESPACES VERTS
ENTRETIEN ASCENSEURS
ENTRETIEN RESEAUX DIVERS
VOIRIE
ANTENNES
DIVERS

La communication au PARC ST-CYR s'organise autour de 3 pôles :
- la communication écrite,
- la communication interactive
- les contacts humains directs, collectifs ou individuels.

Communication écrite



Les bulletins périodiques

Ceux-ci sont de 2 types, répondant à des vocations différentes :

- ***PARC ST-CYR Flash info*** est un bulletin " léger " (recto-verso ou quelquefois 4 pages) diffusant des nouvelles brèves sur la vie et les événements du PARC ST-CYR.

- ***le bulletin du PARC ST-CYR*** traite, dans chacun de ses numéros, d'un sujet principal présentant des informations détaillées sur les équipements, les conditions de vie dans la Résidence ou son environnement.

" PARC ST-CYR Flash - info et " le bulletin du PARC ST-CYR" sont diffusés aux résidants (attributaires et locataires), sans astreinte de périodicité régulière.

Autres publications

- ***Les documents légaux :***

Ils peuvent être consultés à l'Accueil. Les attributaires peuvent en obtenir une copie auprès du service administratif **:**

* Règlement d'habitation, de jouissance et de copropriété – Règlement intérieur (cf. annexe)
* Statuts de la SAIC (cf. annexe)
* Carnet d'entretien de la Résidence.

- En outre 2 publications accompagnent l'Assemblée Générale : le ***rapport annuel d'activité*** et le ***compte-rendu de la séance***. Elles sont adressées à tous les attributaires, résidants ou non.

- Le livret d'accueil *"Bien vivre au PARC ST-CYR"* est remis systématiquement à tout nouvel arrivant, locataire ou attributaire, et tenu à la disposition de tout demandeur.

Communication interactive



En plus des échanges de courrier habituels entre le S.C.A. et les résidants, elle permet à la collectivité des résidants et attributaires de s'exprimer, et elle diffuse les réponses du Conseil Syndical.

Exemple : l'enquête par questionnaire sur les sujets de satisfaction ou d'insatisfaction des résidants concernant le fonctionnement de la Résidence et les prestations et services du Syndicat. Les résultats de l'enquête et les réponses du Conseil Syndical sont diffusés dans un *Flash Spécial* et exploités pour une amélioration des services en fonction des attentes exprimées.

Une **"main courante",** à l'Accueil, est à la disposition des résidants pour toute remarque ou réclamation.

Contacts directs

Contacts collectifs

Les journées *Portes ouvertes*

Ces réunions groupent les attributaires et locataires qui le désirent, les conseillers syndicaux et les responsables des services de la Résidence. Elles sont généralement centrées sur un sujet précis :

* visite d'installations techniques (par exemple la Centrale de cogénération),
* programme d'espaces verts de la saison,
* problèmes de circulation et de stationnement,
* etc.



Les réunions d'information

Ces réunions permettent une information et des débats sur des sujets exigeant des explications détaillées :

* changement du statut de la Résidence (par exemple passage en syndicat coopératif),
* installation de la centrale de cogénération,
* modification du système de chauffage, modifications importantes de la législation,
* tri sélectif,
* etc.

Ces réunions d'information peuvent concerner, suivant les sujets, soit les attributaires, soit les attributaires et les locataires.

Contrairement aux Assemblées Générales, elles n'occasionnent pas de votes entraînant des décisions. Mais elles peuvent être organisées, sur des sujets complexes, pour préparer et alléger par une information et un débat préalables le déroulement de l'Assemblée Générale qui, elle, devra prendre des décisions.



Contacts individuels

Les services du Syndicat et les conseillers syndicaux sont à l'écoute des attributaires et des locataires. Outre le service d'accueil, le Président-Syndic et les responsables de service reçoivent sur rendez-vous les résidants qui souhaitent un entretien personnel.

Conseils pratiques

Attention aux travaux d'installation



Ne percez ni le sol ni le plafond. Vous risqueriez de perforer une canalisation de chauffage, d'inonder votre appartement et celui de vos voisins, et de priver de chauffage tout l'immeuble.

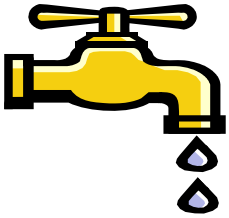
Demandez plutôt conseil au service technique du S.C.A. (s'adresser à l'Accueil).

Pour d'éventuels travaux bruyants respectez les horaires autorisés par l'arrêté préfectoral (cf. page 18).

Ne déposez pas de gravats dans le local vide-ordures ni dans le garage à bicyclettes.

N'oubliez pas d'installer des clapets anti-retour avec les robinets mélangeurs sous peine de renvoyer l'eau froide dans le circuit d'eau chaude.

Pour votre sécurité



Vérifiez votre tuyau flexible d'alimentation en gaz. Il doit être remplacé tous les 5 ans (vérifiez la date inscrite sur le flexible).

Veillez à la fermeture des robinets d'eau et de gaz lorsque vous vous absentez.

N'ouvrez les portes des halls depuis votre interphone qu'à des personnes bien identifiées.

La nuit ou par temps de pluie, redoublez de prudence dans vos déplacements à pied : bornes basses, racines, feuilles mortes peuvent être cause de chute.

Déposez une lampe électrique dans votre boîte à lettres : elle vous rendra service en cas de panne électrique générale.

Vide-ordures

Pour leur bon fonctionnement et la sécurité du personnel de nettoiement, n'y jetez pas de bouteilles et récipients en verre ou en plastique, d'emballages volumineux, d'eaux sales et de graisses….

Les conteneurs extérieurs de tri sélectif sont à votre disposition pour cela.

En hiver

Contribuez aux économies de chauffage (c'est la dépense la plus lourde dans les charges que vous payez) : fermez les portes des halls après votre passage, et évitez de laisser trop longtemps vos baies ou fenêtres ouvertes.

Balcons fleuris

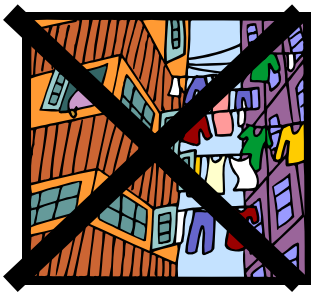


Vous participez à l'embellissement de la Résidence en fleurissant votre balcon ? Bravo ! Mais pensez à arrimer correctement les pots de fleurs et jardinières (à l'intérieur du garde-corps) et n'arrosez pas vos voisins !

Gaines techniques

Ne forcez pas les serrures des portes de gaines dans les cages d'escalier. Le service de surveillance dispose des clés.

Esthétique et harmonie de la Résidence



Vous êtes soucieux de l'esthétique et de la sécurité. Et vous savez que la qualité de la vie dans la Résidence dépend de la convivialité de chacun de ses résidants. C'est pourquoi :

* N'encombrez pas d'objets disgracieux ou encombrants vos balcons ou terrasses. En cas d'incendie, ils doivent être ouverts à la circulation.
* Ne faites pas sécher de linge sur les balcons.
* N'installez pas de canisses sur les garde-corps.
* Respectez la réglementation concernant les fenêtres: stores pare-soleil blanc cassé, volets en bois ou volets en plastique de couleur havane,
* N'encombrez pas les paliers et escaliers, qui doivent rester totalement ouverts à la circulation.
* Rangez les bicyclettes, voitures d'enfants, etc. dans le local prévu à cet effet,
* N'installez pas d'antenne sur votre balcon, et n'y faites pas de cuisson au barbecue.

Merci pour tous ...

Loisirs et jeux



Vous avez à votre disposition dans la Résidence:

* la piscine
* 2 aires de jeux pour les jeunes enfants, dont l'une est équipée de toboggans, d'agrès divers, d'aires de repos avec bancs, etc.

Par mesure de sécurité, les skate-boards, vélos et rollers sont interdits sur les allées piétonnes ; skate-boards et rollers sont interdits sur les voies de circulation de la Résidence.

Pour éviter des dégradations coûteuses des pelouses, les jeux de ballons, la circulation piétonne et les promenades de chiens n'y sont pas autorisés.

Circulation et stationnement des véhicules





* En voiture, à moto ou à mobylette, respectez la vitesse-limite de 30 km/h.
* Ne circulez pas dans les squares sur un engin à moteur.
* Evitez toute utilisation bruyante de véhicules à moteur capables de troubler la tranquillité des résidants.
* A l'intérieur de la Résidence, respectez scrupuleusement la signalisation de circulation et de stationnement (les bordures peintes en jaune signifient l'interdiction de stationner).
* Garez votre véhicule sur **votre** parking bien parallèlement aux lignes blanches.
* Ne stationnez **jamais** devant les *accès pompiers* ni devant les entrées d'immeubles (par mesure de sécurité, les véhicules en infraction seront **verbalisés ou enlevés par les services de police**).

Rappel important

Les rues de la Résidence, tout en restant privées, ont été déclarées "ouvertes à la circulation publique" : les infractions peuvent y être verbalisées par la police ou la gendarmerie.

Nos amis les animaux



* Les animaux doivent être tenus en laisse.
* Les aires de jeux et la piscine leur sont interdits.
* Leurs propriétaires doivent veiller à ce qu'ils respectent la propreté des parties communes et privatives.

Rappel de règlements sanitaires départementaux et arrêtés municipaux

Il est interdit :

* d'étendre du linge sur les balcons et appuis de fenêtres,
* de battre les tapis après 9 heures du matin,
* de faire du bruit entre 22 heures et 7 heures,
* d'utiliser des engins à moteur tels que perceuses, ponceuses, etc. en dehors des horaires suivants : jours ouvrables de 8h30 à 12h et de 14h30 à 19h30, samedi de 9h à 12h et de 15h à 19h, dimanche et jours fériés de 10h à 12h.



* La circulation des chiens de races reconnues dangereuses, malfaisantes ou féroces, non tenus en laisse et non muselés, est interdite.
* Les propriétaires d'animaux sont tenus de prendre toute mesure propre à préserver la tranquillité du voisinage et de veiller notamment à éviter les aboiements répétés.

Quelques textes réglementaires à consulter

Hygiène, esthétique, sécurité:

* Arrêté municipal du 29 mai 1967

Lutte contre le bruit:

* Arrêté préfectoral n° 99-364

Sécurité publique, chiens dangereux:

* Arrêté municipal n°33 du 15 février 1996
* Arrêté préfectoral n°94-023

Conduite à tenir en cas d'incendie

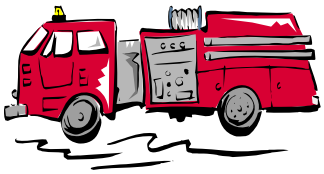
Les sapeurs-pompiers

Ils se déplacent même pour des débuts d'incendie très bénins : ils préfèrent prévenir qu'intervenir tardivement.
En cas d'urgence, composez le 18.

Le service de surveillance

Il a reçu une formation spéciale et dispose d'équipements spécifiques : extincteurs, etc.
Un extincteur est placé au rez-de-chaussée derrière la porte d'accès à l'escalier.

Si le feu se déclare chez vous ou hors de chez vous



Donnez l'alerte avant d'essayer de combattre vous-même le feu.

* Téléphonez aux pompiers : n° **18**.
* Appelez le service de surveillance par téléphone au **01 34 60 31 86**.
* Dans les deux cas, précisez le nom du square et le numéro de l'entrée du bâtiment, l'étage, et si possible l'origine du feu car les équipements nécessaires diffèrent selon les cas.

Un feu de cuisine, feu de friteuse par exemple, peut être éteint rapidement en recouvrant complètement le récipient avec un linge mouillé.

Si le feu s'est déclaré chez vous



1° - Fermez le robinet d'alimentation du gaz.

2° - Fermez soigneusement toutes les portes et fenêtres, afin d'éviter les appels d'air qui activeraient le feu et lui permettraient de se propager rapidement, notamment dans l'escalier.

3° - Si vous ne disposez d'aucun moyen efficace, quittez rapidement l'appartement :

- par les escaliers si possible (mais surtout pas par l'ascenseur ; en cas de rupture de courant, vous resteriez bloqué dans la cabine),

- ou en vous réfugiant sur le balcon (la cloison vitrée séparant deux balcons peut être brisée). Mais surtout ne sautez pas par la fenêtre ; dans la plupart des cas c'est un réflexe fatal.

Si le feu se déclare hors de chez vous mais vous menace

1° - Fermez toutes les portes et fenêtres, et en premier lieu la porte donnant sur l'escalier. Vous devez savoir qu'une porte résiste longtemps aux effets du feu. Vous augmenterez sa résistance en l'arrosant.
2° - Fermez le robinet d'arrêt du gaz.
3° - Manifestez votre présence et attendez les secours en vous réfugiant dans la pièce la plus protégée ou sur le balcon.

En règle générale

* Ne pas utiliser les ascenseurs.
* Ne pas entraver, par curiosité, l'intervention des pompiers et des secouristes.
* Dégager les abords des bouches d'incendie.

(Extraits du Règlement d'habitation, de jouissance et de copropriété ET Règlement intérieur)

NB : ce règlement concerne TOUS les habitants du Parc St-Cyr, qu'ils soient actionnaires, copropriétaires ou locataires.

TITRE 2 : DROITS ET OBLIGATIONS DES ATTRIBUTAIRES

Chapitre 21. Parties communes et accessoires, et parties privatives.

Article 211 : Parties communes et accessoires des parties communes.

Parties communes.

Les parties communes sont celles qui ne sont pas affectées à l'usage exclusif d'un attributaire déterminé.
Les parties communes sont l'objet d'une propriété indivise entre attributaires ; elles appartiennent aux divers attributaires de lots de l'immeuble, dans les proportions indiquées dans l'état descriptif de division de l'immeuble.
Elles comprennent notamment :

- La totalité du sol, y compris celui des parties construites, jardin(s) et plantations, passage(s), zone de non aedificandi se trouvant devant la façade et autour des immeubles,
- Les fondations, les gros murs de façades et de refend, les murs-pignons mitoyens ou non ;
- Le gros œuvre des planchers, à l'exclusion du revêtement des sols ;
- La couverture de l'immeuble, les charpentes, les terrasses même affectées à l'usage privatif, à l'exception des parties vitrées : châssis, tabatières ou lucarne éclairant des locaux constituant des parties privatives ; les éléments d'étanchéité ;
- Les ornements des façades, y compris les balcons " filants ", balconnets et balustrades en pierre, mais non compris les garde-corps, balustrades en fer, baies, barres d'appui des balcons, balconnets et terrasses, abat-jour, jalousies, persiennes, volets, rideaux de fer ou stores et leurs accessoires, ainsi que les devantures et vitrines des magasins, qui sont parties privatives ;
- Les conduits, coffres, gaines, têtes et souches de cheminée ; les tuyaux d'aération et de ventilation des water-closets et ceux des salles de bains ; les gaines de vide-ordures ;
- Les vestibules d'entrée, les escaliers, leurs cages et paliers, les passages, couloirs et corridors, rampes d'accès et de sortie ;
- Les descentes, couloirs et dégagements des sous-sols et caves, locaux pour bicyclettes et voitures d'enfants, locaux de la chaufferie, des machines, de l'ascenseur, des branchements et des compteurs d'égouts, les soutes et les réserves de combustibles ; l'emplacement des poubelles ;
- Les locaux abritant le compteur des eaux ;
- Les locaux administratifs d'Accueil ; les autres locaux communs ; les combles.
- Les tuyaux de chute et d'écoulement des eaux pluviales, ménagères et usées, et du tout-à-l'égout, les conduits, prises d'air, canalisations, colonnes montantes et descendantes d'eau, de gaz, d'électricité sauf toutefois les parties de ces canalisations se trouvant à l'intérieur des appartements ou des locaux en dépendant et pouvant être affectées à l'usage exclusif de ceux-ci ;
- Les transformateurs, l'ascenseur, les câbles et machines ;
- Les antennes collectives de réception des émissions (radiodiffusion, télévision) ; s'il y a lieu, le raccordement à un réseau câblé, mais non compris les prises dans les locaux privatifs ;

Tous accessoires des parties communes tels que les installations d'éclairage et de chauffage, glaces, tapis, paillassons, mais non compris les paillassons des portes palières, ceux-ci étant la propriété de chaque occupant, etc.
Cette énumération est purement énonciative et non limitative.

Accessoires des parties communes

Sont accessoires aux parties communes :

- Le droit de surélever un bâtiment affecté à l'usage commun ou comportant plusieurs locaux qui constituent des parties privatives différentes, ou le droit d'en affouiller le sol ;
- Le droit d'édifier des bâtiments nouveaux dans des cours ou jardins constituant des parties communes ;
- Le droit d'affouiller le sol de tels cours, parcs ou jardins ;
- Le droit de mitoyenneté afférent aux parties communes.

Les parties communes et les droits qui leur sont accessoires ne peuvent faire l'objet séparément des parties privatives d'une action en partage ni d'une licitation forcée (*vente aux enchères).*

Article 212 : Parties privatives

Les locaux et espaces qui, aux termes de l'état descriptif de division joint en annexe, sont compris dans la composition d'un lot, sont affectés à l'usage exclusif de l'attributaire du lot considéré et, comme tels, constituent des parties privatives.
Il en est de même pour les accessoires desdits locaux, tels que, notamment :

- Les parquets, carrelages et en général tout revêtement de sol, à l'exception des gros œuvres, qui sont des parties communes ;
- Les cloisons intérieures, mais non les gros murs ni les refends qui sont des parties communes ;
- Les menuiseries intérieures, y compris les portes palières ; les plafonds en plâtre, lattis, corniches, staffs, tous revêtements et enduits intérieurs (*marbres, faïences, peintures, papiers, tentures, décors etc*.) ; l'encadrement et le dessus des cheminées ;
- Les devantures et vitrines des magasins ;
- Les menuiseries extérieures y compris les volets à lames, grilles, abat-jour, jalousies, persiennes, volets, rideaux de fer ou stores et leurs accessoires ; les barres d'appui, garde-corps, balustrades des balcons et balconnets, ainsi que leur revêtement ;
- Les installations sanitaires, glaces, tablettes, robinetterie, lavabos, etc., des salles de bains, salles d'eau et water-closet ; les installations de cuisine, éviers, etc.
- Les vitrages, glaces, miroirs, châssis à tabatière ;
- Les placards et penderies ;

et d'une façon générale, tout ce qui est inclus à l'intérieur des locaux, l'énumération qui précède étant énonciative et non limitative. Les parties privatives sont la propriété exclusive de chaque propriétaire.
Les séparations entre les appartements, lorsqu'elles ne font pas partie du gros œuvre, ainsi que les séparations des caves, sont mitoyennes entre les attributaires voisins.

Chapitre 22 : Destination des immeubles, usage de leurs parties.

Article 221 : Destination des immeubles.

Les immeubles sont à usage d'habitation.

Article 222 : Usage des parties privatives

Chacun des attributaires a, en ce qui concerne les locaux lui appartenant exclusivement, le droit d'en jouir et d'en disposer comme bon lui semble, à condition de ne pas nuire aux droits des attributaires des autres locaux, et de ne rien faire qui puisse compromettre la solidité de l'immeuble ou porter atteinte à sa destination, et sauf l'effet des réserves ci-après formulées.

1. OCCUPATION : Les appartements ou locaux ne doivent être occupés que bourgeoisement ou affectés à l'exercice d'une profession libérale, à l'exclusion de tous bureaux commerciaux ou administratifs.
2. BRUITS : Les propriétaires devront veiller à ce que la tranquillité de l'immeuble ne soit à aucun moment troublée ni de leur fait, ni de celui des personnes de leur famille, ni des choses dont ils répondent.
En conséquence, ils ne pourront faire ou laisser faire aucun bruit anormal, aucun travail, de quelque genre que ce soit, qui serait de nature à nuire à la solidité de l'immeuble, ou gêner leurs voisins, par le bruit, l'odeur, les vibrations
Tous les bruits ou tapages nocturnes troublant la tranquillité des habitants, même s'ils sont produits à l'intérieur des appartements, sont formellement interdits.
L'usage d'appareils de radio, télévision, etc., est autorisé sous réserve de l'observation des règlements de police, et à condition que le bruit qui en résulte ne soit pas perceptible par les voisins.
3. UTILISATION des FENETRES et BALCONS : Il ne pourra être étendu de linge aux fenêtres ou balcons, tant sur rue ou sur jardins que dans les couloirs. Tout objet déposé sur les bords des fenêtres devra être fixé de manière à en éviter la chute. On devra placer jardinières ou autres récipients sur des dessous étanches permettant de contenir l'excédent d'eau, d'éviter la détérioration des murs ou sols, et de ne pas incommoder les voisins.
Il ne devra être jeté dans la rue ou dans les jardins ni eau, ni détritus ou immondices quelconques.
4. HARMONIE DE L'IMMEUBLE : Les portes d'entrée des appartements, les fenêtres, baies vitrées, persiennes, stores, garde-corps, balustrades, rampe et barre d'appui des balcons ou fenêtres, l'aspect extérieur des locaux, y compris la peinture et, de façon générale, tous les éléments qui contribuent à l'harmonie de l'immeuble, ne pourront être modifiés, bien que constituant une partie privative, sans l'autorisation de l'assemblée générale.
Le tout devra être entretenu en bon état aux frais de chacun des propriétaires des appartements.
5. ANTENNES : L'installation sur le toit des immeubles d'antennes extérieures individuelles de radiodiffusion, télévision ou satellite doit obligatoirement être agréée par le syndic et est interdite sur les balcons. Au cas où des antennes collectives (radio, télévision, etc.) seraient établies sur le toit de l'immeuble, le raccordement devra être effectué aux frais de chaque attributaire intéressé, et l'installation d'antennes extérieures ne sera plus autorisée.
6. ENSEIGNES. PLAQUES : Toute apposition d'enseigne, affiche ou écriteau sur la façade des immeubles est strictement interdite. Toutefois, les propriétaires des locaux sis au rez-de-chaussée pourront apposer une enseigne à condition de se conformer aux textes en vigueur, de ne pas apporter de trouble dans la jouissance des autres lots ni de porter atteinte à l'harmonie de l'immeuble. Les membres des professions libérales pourront apposer à l'emplacement indiqué par le Syndic une plaque précisant leurs coordonnées et conforme au modèle qu'il aura fixé.
7. ANIMAUX : Tous dégâts, dégradations ou préjudices provoqués par les animaux resteront à la charge de leurs propriétaires. En aucun cas les animaux ne devront errer dans les parties communes.
8. CHAUFFAGE – RAMONAGE : L'utilisation d'appareils de chauffage à combustion lente est interdite. Aucun attributaire ne peut, sans l'autorisation du syndic, remplacer ou modifier la surface de chauffe ou le nombre de radiateurs se trouvant dans son lot. En cas d'autorisation, la quote-part de chauffage afférente au lot concerné pourra être modifiée en conséquence. Les conduits de fumée et les appareils qu'ils desservent devront être ramonés selon les textes en vigueur. Tout attributaire sera responsable de tous les dégâts occasionnés à l'immeuble par un feu de cheminée qui se serait déclaré dans ses locaux.
9. TRAVAUX – REPARATIONS : Les propriétaires devront supporter, quelle qu'en soit la durée, l'exécution des réparations qui deviendraient nécessaires aux parties communes et, si besoin est, livrer accès aux architectes, entrepreneurs et ouvriers chargés de surveiller, conduire ou exécuter des travaux et réparations. Il est notamment précisé que les appartements des types 22 F, 22 I, 25 B doivent laisser libre l'accès à la machinerie des ascenseurs.
Les attributaires peuvent prétendre à une indemnité dans les conditions prévues au paragraphe 10 ci-après :
10. TRAVAUX d'ECONOMIE d'ENERGIE, de SALUBRITE, de SECURITE, d'EQUIPEMENT, d'AMELIORATION, d'ADDITION de LOCAUX, de SURELEVATION ou IMPOSEES par la LOI et les REGLEMENTS : Si les circonstances l'exigent et à condition que l'affectation, la consistance ou la jouissance des parties privatives comprises dans son lot n'en soient pas altérées de manière durable, aucun des attributaires ou de ses ayants-droits ne peut faire obstacle à l'exécution, même à l'intérieur de ses parties privatives, des travaux régulièrement et expressément décidés par l'assemblée générale, en vertu soit de l'article 25 §e, g, h et i de la loi du 10 juillet 1965, figurant sous l'article 427 du présent règlement, soit en ce qui concerne les travaux destinés à améliorer la sécurité, en vertu de l'article 26-1 de la loi du 10 juillet 1965, figurant sous l'article du présent règlement.
Sauf en cas d'urgence, l'exécution des travaux est suspendue jusqu'à l'expiration du délai de 2 mois accordé aux attributaires défaillants ou opposants pour contester les décisions d'assemblée générale.

Les travaux entraînant un accès aux parties privatives doivent être notifiés aux attributaires au moins 1 mois avant le début de leur réalisation, sauf impératif de sécurité ou de conservation des biens.
Les attributaires qui subissent un préjudice du fait de l'exécution de travaux en raison soit d'une diminution définitive de leur lot, soit d'un trouble de jouissance grave (même s'il est temporaire), soit de dégradations, ont droit à une indemnité.
Cette indemnité, qui est à la charge de l'ensemble des attributaires, est répartie, en ce qui concerne les travaux décidés dans les conditions prévues ci-dessus, à proportion de la participation de chacun d'eux au coût desdits travaux.
11. LIBRE ACCES : En cas d'absence prolongée, tout occupant devra laisser les clefs de son appartement soit

à une personne résidant effectivement dans la commune où est situé l'immeuble, et qui sera autorisée à pénétrer dans l'appartement durant cette absence, soit à l'Accueil. Ce qui permettra une intervention en cas d'urgence.

12. SURCHARGE des PLANCHERS : Il ne pourra être placé ou entreposé d'objets dont le poids excéderait la limite de charge des planchers, afin que ne soit pas compromise la solidité des planchers et des murs et afin que les plafonds de soient pas lézardés ou détériorés.

13. PARKINGS : Les parkings ne pourront servir qu'au remisage ; aucun atelier ne pourra être exploité sur leur surface.

14. LOCATIONS : Tout attributaire peut louer à sa guise son appartement ou ses locaux à la condition expresse que le locataire respecte et s'engage à respecter dans son bail, et en ce qui le concerne, les conditions du présent règlement de copropriété et la destination de l'immeuble telle que définie à l'article 6 du présent règlement.
La transformation des appartements en chambres meublées destinées à être louées à des personnes distinctes est interdite ; la location en meublé par appartement entier est possible.
L'attributaire bailleur devra communiquer à ses locataires le présent règlement. Il devra aviser le syndic de la location dans les 15 jours de la date d'entrée du locataire dans les lieux.

15. ENTRETIEN des CANALISATIONS d'EAU et de la ROBINETTERIE : Afin d'éviter les fuites d'eau et les vibrations dans les canalisations, les robinets et chasses d'eau des water-closets devront être maintenus en bon état de fonctionnement et les réparations effectuées sans retard.
Le propriétaire du local, au cas où se produirait une fuite, devra réparer les dégâts et rembourser la dépense d'eau supplémentaire.
Pendant les gelées, il ne pourra être jeté d'eau dans les conduits d'évacuation.

16. MODIFICATIONS : Chaque attributaire peut, sous sa responsabilité et dans la limite des lois et règlements, modifier la distribution intérieure des locaux lui appartenant ainsi que la nature des revêtements de sols et plafonds.
Mais il devra soumettre ces travaux à l'autorisation du syndic, qui ne pourra la lui accorder qu'après avis écrit favorable d'un architecte ou d'un bureau de contrôle technique dont les honoraires seront à la charge de l'attributaire concerné.
L'attributaire devra prendre toutes les mesures nécessaires pour ne pas nuire à la solidité de l'immeuble et sera responsable de tous affaissements et dégradations qui se produiraient du fait de ces travaux.

Article 223 : Usage des parties communes.

Chacun des attributaires pourra user librement des parties communes suivant leur destination et sans faire obstacle aux droits des autres attributaires, et sauf l'effet des réserves ci-après formulées :

1. ENCOMBREMENT : Aucun des attributaires ou occupants de l'immeuble ne pourra encombrer, même temporairement, l'entrée de l'immeuble, les vestibules, paliers, escaliers, cages d'escaliers, cours et autres parties communes, ni y laisser séjourner quoi que ce soit. En cas d'infraction à la présente disposition, le syndic est fondé à faire enlever l'objet aux frais du contrevenant, 48 heures après mise en demeure par lettre recommandée restée sans effet ; en cas de nécessité d'intervention immédiate, le contrevenant est averti du déplacement de l'objet dans les mêmes conditions de forme.
2. MATIERES DANGEREUSES : Il ne devra être introduit dans l'immeuble aucune matière dangereuse, insalubre ou malodorante.
3. ASCENSEUR : Les personnes utilisant l'ascenseur devront se conformer aux instructions du constructeur, affichées dans la cabine, et aux dispositions d'usage et, spécialement, veiller à la fermeture des portes palières.
4. LIVRAISONS : Les livraisons dans l'immeuble de provisions, matières sales ou encombrantes, devront être faites de préférence le matin.
5. ENSEIGNES : Toute enseigne ou publicité à caractère professionnel ou commercial est interdite dans les parties communes, sauf dans les conditions visées à l'article 222 § 6 qui précède ; il sera provisoirement toléré d'afficher la mise en location ou la mise en vente d'un lot.
6. RESPONSABILITE – SERVITUDES : Chaque attributaire sera personnellement responsable des dégradations apportées aux parties communes et de façon générale, de toutes les conséquences dommageables résultant d'un usage abusif ou d'une utilisation des parties communes non conforme à leur destination, que ce soit de son fait, du fait de ses locataires, de son personnel ou de tiers se rendant chez lui. Les attributaires devront respecter toutes les servitudes qui grèvent ou qui pourront grever la copropriété.
7. CARENCE des COPROPRIETAIRES : En cas de carence d'un attributaire dans l'entretien de ses parties privatives, carence qui peut avoir des incidences sur les parties communes,sur d'autres parties privatives ou sur l'aspect extérieur de l'immeuble, le syndic peut remédier à cette carence, aux frais de l'attributaire défaillant, et après décision de l'assemblée générale.
8. MUTATIONS de PROPRIETE : Par application de l'article 4 du décret n° 67-223 du 17 mars 1967 modifié, tout acte conventionnel réalisant ou constatant le transfert de propriété d'un lot ou la constitution sur ce dernier d'un droit réel, doit mentionner expressément que l'acquéreur ou le titulaire du droit a eu préalablement connaissance du Règlement de copropriété ainsi que des actes qui l'ont modifié, s'ils ont été publiés dans les conditions prévues par l'article 13 de la loi du 10 juillet 1965.
Il en est de même pour ce qui concerne l'état descriptif de division et des actes qui l'ont modifié, lorsqu'ils existent et ont été publiés.
Le règlement de copropriété, l'état descriptif de division et les actes qui les ont modifiés, même s'ils n'ont pas été publiés au fichier de l'immobilier, s'imposent à l'acquéreur ou au titulaire du droit s'il est expressément constaté auxdits actes qu'il en a eu préalablement connaissance et qu'il a adhéré aux obligations qui en résultent.
Lors de la mutation à titre onéreux d'un lot, et si le vendeur n'a pas présenté au notaire un certificat du syndic datant de moins de trois mois, attestant qu'il est libre de toute obligation à l'égard du syndicat, avis de la mutation doit être donné par le notaire au syndic de l'immeuble par lettre recommandée avec avis de réception. Avant l'expiration d'un délai de 15 jours à compter de la réception de cet avis, le syndic peut former au domicile élu, par acte extrajudiciaire, opposition au versement des fonds pour obtenir le paiement des sommes restant dues par l'ancien propriétaire. Cette opposition contient élection de domicile dans le ressort du Tribunal de Grande Instance de la situation de l'immeuble et, à peine de nullité, énonce le montant et les causes de la créance. Les effets de l'opposition sont limités au montant des sommes ainsi énoncées (*article 20 de la loi du 10 juillet 1965 modifiée).*
Tout paiement ou transfert amiable ou judiciaire du prix opéré en violation des dispositions de l'alinéa précédent est inopposable au syndic ayant régulièrement fait opposition.
L'opposition régulière vaut, au profit du syndicat, mise en

œuvre du privilège immobilier spécial prévu par l'article 2103 du code civil.
En cas de mutation par décès, les héritiers et ayants droits devront, dans les deux mois du décès, justifier au syndic de leur qualité héréditaire par une lettre du notaire rédacteur de l'acte contenant les nom, prénoms, profession et domicile du nouvel ayant droit, la date de la mutation et celle de l'entrée en jouissance.
9. NOTIFICATION des MUTATIONS : Tout transfert de propriété d'un lot, toute constitution sur ce dernier d'un droit d'usufruit, de nue-propriété, d'usage ou d'habitation, tout transfert de l'un de ces droits est notifié, sans délai, au syndic, soit par les parties, soit par le notaire qui établit l'acte, soit par l'avocat ou l'avoué qui a obtenu la décision judiciaire, acte ou décision, qui, suivant le cas, réalise, atteste, constate ce transfert ou cette constitution.
Cette notification comporte la désignation du lot intéressé ainsi que l'indication des nom, prénoms, domicile réel ou élu de l'acquéreur ou du titulaire de droit, et, le cas échéant, du mandataire commun de l'indivision ou de l'usufruit d'un lot (*article 23 alinéa 2 de la loi du 10 juillet 1965).*
Cette notification doit être faite indépendamment de l'avis de mutation prévu à l'article 20 de la loi du 10 juillet 1965 modifiée.
10. CONTRIBUTION aux CHARGES : En cas de mutation entre vifs à titre onéreux ou gratuit :

- d'une part, le nouvel attributaire est tenu, vis-à-vis du syndicat, au paiement des sommes liquides et exigibles postérieurement au transfert de propriété alors même qu'elles sont destinées au règlement des prestations ou des travaux engagés ou effectués antérieurement à la mutation et étant rappelé que ce transfert n'a eu lieu vis-à-vis du syndicat qu'à partir de la notification qui en est faite au syndic.
- d'autre part, l'attributaire cédant est tenu, vis-à-vis du syndicat, au versement de toutes les sommes liquides et exigibles antérieurement à la date de la mutation, même en cas de financement de travaux ultérieurs.

Ce qui précède concerne les charges courantes. Les travaux exceptionnels restent normalement à la charge de celui qui a voté les travaux. Toutefois, un transfert de ces charges reste possible entre le vendeur et l'acheteur ; mention de ce transfert devra figurer dans l'acte de cession. Dans ce cas, une fois connue la répartition des charges effectives, la restitution du trop-perçu, s'il y a lieu, sera effectuée au profit de celui dont le nom est indiqué dans l'acte de cession.

Chapitre 34 : Paiement des charges

Article 341 : règlement des charges.

Pour faire face au règlement des charges, chaque propriétaire devra verser, dès la mise en recouvrement (début de chaque trimestre) la provision pour charges fixée par l'assemblée générale pour l'exercice en cours.
Cette provision sera renouvelée chaque trimestre et augmentée s'il y a lieu ; son montant pourra être modifié par l'assemblée générale.
Le solde éventuel de répartition sera mis en recouvrement après approbation par l'assemblée générale des comptes de l'exercice écoulé.
L'assemblée générale des attributaires pourra en outre décider la création d'un fonds de prévoyance destiné à faire face à des réparations ou travaux importants tels que réfections de toitures ou terrasses, peintures, vernis extérieurs etc.
L'assemblée déterminera, dans ce cas, les dates auxquelles les attributaires devront acquitter le montant de leur contribution, proportionnelle au nombre de leurs parts, l'emploi qui devra en être fait.
L'assemblée générale décide, s'il y a lieu, du mode de placement des fonds ainsi recueillis.
Avec un mois de franchise à compter de la date d'échéance (soit les 15 janvier, 15 avril, 15 juillet et 15 octobre) tout retard de paiement (provision, solde de régularisation, appels spéciaux) sera passible d'un intérêt de retard au taux légal majoré de 5 points et avec mise en demeure adressée par le Syndic à l'attributaire défaillant ; il sera décompté à la fin de chaque année et porté au débit de chaque intéressé. Le calcul s'effectuera en fonction du nombre de mois de retard, tout mois commencé étant considéré comme entier. Cet intérêt est exigible en application de l'article 36 du décret du 17 mars 1967.
Les frais d'huissier que le Syndicat serait amené à engager afin de recouvrer les sommes dues seront considérées comme accessoires des sommes réclamées et exigibles au même titre.
Les dispositions des articles 819, 821, 824, et 825 du Code de procédure Civile sont applicables au recouvrement des créances de toute nature, qu'il s'agisse de provisions ou de paiements définitifs, garantis par les sûretés prévues par l'article 19 de la loi 65 557 du 10 juillet 1965.

Chapitre 35 : Service des Immeubles.

Article 351 : Employés / Surveillants des immeubles.

Le service des immeubles sera assuré par des employés / surveillants choisis par le syndic. Ils seront engagés et payés selon les règles prévues par la législation et la convention collective en vigueur.
Ils auront les obligations suivantes :

- Entretenir les parties communes de l'ensemble immobilier en constant et parfait état de propreté.

Veiller à ne pas laisser pénétrer dans l'ensemble immobilier des personnes suspectes.

- Aviser les résidents de la réception de plis urgents ou de colis qui n'auraient pu être délivrés par les services postaux ou d'autres entreprises de livraison.
- Veiller au bon éclairage des entrées, des vestibules, des paliers et cages d'escalier. Fermer les passages d'accès aux squares aux heures fixées par le règlement intérieur, sauf aux exceptions légales et d'usage.
- Garder les clés d'accès aux caves communes, aux robinets, aux colonnes montantes et aux divers appareils en usage dans les immeubles.
- Quand besoin sera, fermer les colonnes montantes, vider les colonnes d'eau en cas de gelée ou de nécessité, et avertir au préalable, les occupants des appartements concernés pour qu'ils puissent faire provision d'eau.
- Prévenir sans retard les responsables de tout accident susceptible de dégrader ou détériorer les immeubles, de manière que toutes les mesures nécessaires puissent être prises immédiatement.
- Prévenir sans délai de toute défectuosité pouvant affecter les appareils utilisés dans chaque immeuble.

D'une manière générale, exécuter les ordres qui leur seront donnés par le syndic ou par les responsables de la gestion de la conservation de l'ensemble immobilier.

TITRE 5 : REGLEMENT INTERIEUR.

Chapitre 1 : But.

1. Le présent Règlement Intérieur a pour but de faciliter les conditions de séjour des résidants et d'interdire ce qui peut nuire à la bonne tenue, au calme ou au bon usage de l'ensemble.
2. Il précise et complète sur plusieurs points les conditions d'application des dispositions figurant au Règlement d'Habitation, de Jouissance et de Copropriété.
3. Les modifications à venir de ce Règlement Intérieur devront être approuvées par l'Assemblée Générale des attributaires à la majorité simple de l'article 24 de la loi du 10.07.1965 (Majorité des voix des attributaires présents ou représentés).

Chapitre 2 : Domaine d'application.

1. Le présent règlement s'applique à toute personne pendant la durée de sa présence à la Résidence l'Horizon – Parc Saint Cyr, qu'elle y soit à titre de propriétaire ou locataire résidant, de visiteur, de personne de service, de personne exécutant un travail pour un résidant, pour une entreprise ou une collectivité, etc.
2. Il s'applique aussi aux véhicules, animaux, engins et matériels divers introduits dans la Résidence par ou pour ces personnes.
3. Indépendamment des responsabilités édictées par la loi, tout propriétaire est personnellement responsable de l'exécution du présent Règlement tant par lui-même que par ses enfants, préposés, visiteurs, locataires etc.

Chapitre 3 : Circulation.

Elle est réglementée par Arrêtés Municipaux.

1. La vitesse de circulation à l'intérieur de l'ensemble de la Résidence est limitée à 30 km / h
2. Le code de la route est applicable à l'intérieur de l'ensemble de la Résidence en particulier les sens giratoires s'il y a lieu, ainsi que l'arrêt complet aux signaux STOP (panneaux rouges " STOP " et bandes blanches de marquage au sol).
3. La circulation de véhicules à moteur y compris vélomoteurs, est interdite dans les allées de pompiers.

✓ Exceptionnellement, les surveillants peuvent autoriser un véhicule à stationner momentanément dans ces allées pour travaux de déménagement ou emménagement, livraisons lourdes et encombrantes, à l'usage d'un propriétaire ou de son locataire à l'exclusion de tout usage commercial.

✓ Cette autorisation ne peut être accordée qu'exceptionnellement à des semi-remorques ou à des véhicules de charges supérieures à 30 tonnes ou 5 tonnes par essieu.

4 Bien qu'étant privées, les voies suivantes : Auber, Berlioz, Mozart et Rameau sont ouvertes à la circulation publique.

Chapitre 4 : Stationnement.

Il est réglementé par des Arrêtés Municipaux.

1. Les véhicules particuliers des Résidants doivent être garés sur les parkings prévus à cet effet. Il existe un certain nombre de parkings réservés aux visiteurs.
2. Les bicyclettes, voitures d'enfants, tricycles, jouets doivent être exclusivement remisés dans les locaux prévus à cet usage et dont la porte d'accès est située dans les halls d'entrée. En aucun cas, ils ne doivent être rangés dans ces halls.
   Ainsi que le spécifient les compagnies d'assurances et les Règlements de sécurité, le remisage des engins à moteur à explosion est interdit dans ces locaux.
3. Les parties communes doivent toujours demeurer libres. Il est formellement interdit de stationner aux endroits indiqués par une signalisation adéquate (panneaux d'interdiction de stationnement, marquage au sol, emplacements réservés aux handicapés).
   Tout propriétaire détenteur de parking (s) doit y garer de manière constante son (ses) véhicule(s), à l'exclusion de tout autre emplacement des Parties Communes.
   Une plaquette d'identification du parking (numéro) pourra être apposée de manière visible.
   Le non-respect des dispositions qui précèdent fera l'objet d'un avertissement.
4. Tous les autres véhicules, notamment ceux des personnels d'entreprises effectuant des travaux à l'intérieur du Parc Saint Cyr, devront se garer aux emplacements laissés libres, ou le long des axes jouxtant la Résidence, avenue de la République, rue Maurice Ravel, rue Anatole France. Les surveillants de l'Accueil devront être informés.
5. Le stationnement sur les allées des pompiers est interdit à tout véhicule, y compris les vélomoteurs, sauf autorisation spéciale accordée par les surveillants. En cas de déménagement et si possible pour tout emménagement, la demande d'autorisation sera faite auprès de l'Accueil, 24 h à l'avance.

Chapitre 5 : Jeux.

1. Les jeux ne sont pas autorisés sur les parkings privés, non plus que sur les pelouses ou espaces verts.
2. Les tous jeunes enfants sont tolérés sur les allées pompiers. Mais les surveillants peuvent leur interdire cet accès en cas d'inconvénients ou d'abus.
3. Les enfants ont libre accès aux aires de jeux situées, l'une au square Couperin, l'autre entre la D11 et la piscine.
4. L'accès à la piscine est réglementé.

Chapitre 6 : Quêteurs – Commerçants.

L'accès du Parc Saint Cyr est interdit à tout quêteur, demandeur, commerçant ambulant qui n'aurait pas obtenu au préalable du Syndic l'autorisation de circuler dans la Résidence.

Chapitre 7 : Aspect général – Propreté.

1. Il est interdit de jeter en dehors des corbeilles à papier, des vide-ordures, des conteneurs à tri sélectif ou des locaux prévus à cet effet tous papiers, journaux, détritus, emballages verres etc.. dont la dispersion dans la Résidence nuirait à l'hygiène et à la bonne tenue.

✓ L'abandon dans les parties communes d'objets encombrants (vieux meubles, voitures épaves) etc. est a fortiori proscrit. Ceux-ci devront être déposés dans les locaux pour bicyclettes, la veille du jour de ramassage par les services municipaux.

✓ Les graffiti, inscriptions ou dessins sur les murs, les ascenseurs ou les portes, sont formellement interdits ; les auteurs éventuels s'exposent à des plaintes auprès du procureur de la République et à des amendes.

2. Les séchoirs à linge ne doivent pas être visibles de l'extérieur.

3. Les propriétaires de chiens éviteront que ces derniers ne souillent les allées et les trottoirs du Parc Saint Cyr, les halls d'entrée et de passage, les escaliers et les ascenseurs. Les chiens doivent obligatoirement être tenus en laisse.
4. Il est interdit d'installer et d'utiliser des " barbecues " sur les balcons.

Chapitre 8 : Tranquillité de la Résidence.

1. Tout doit être mis en œuvre pour que le calme règne dans la Résidence, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des immeubles.
2. Les bruits de radio, télévision, musique etc. ne doivent pas gêner les occupants des appartements voisins. Les bruits intempestifs de moteur sont interdits. Les travaux d'aménagement doivent cesser à 20 heures et ne reprendre qu'après 8 h 30.
3. Les animaux ne doivent en aucune façon gêner les résidants, ni constituer un danger pour eux. Leurs propriétaires en sont entièrement responsables.

La loi du 7 janvier 1999, complétée par un décret du 27 avril 1999 interdit la détention d'un chien d'attaque de type Pit-Bull, Boerbull ou issu de croisements, et a fortiori le stationnement de tout chien d'attaque dans les parties communes des ensembles immobiliers. Les chiens de garde ou de défense (en particulier les chiens de race Rottweiler) doivent être muselés et tenus en laisse par une personne majeure.

Chapitre 9 : Parties communes.

1. L'usage des parties communes et des immeubles est de la responsabilité des utilisateurs. Le respect des pelouses, massifs et arbres s'impose à tous.
2. Il appartient aux utilisateurs de respecter les règles d'emploi lorsqu'elles sont précisées ou de suivre l'usage commun.
3. Le vide-ordures fera l'objet d'une utilisation rationnelle : à proscrire le jet de gros emballages, de paquets de journaux, de fleurs, de vêtements usagés, de liquides, de cigarettes mal éteintes, de verre ou de bouteilles.

✓ Il est vivement recommandé de faire des petits paquets de détritus et de les déposer dans le local du rez-de-chaussée destiné à les recevoir.

4. En cas d'encombrement volumineux, il convient de prévenir l'Accueil pour enlèvement, le ramassage étant assuré régulièrement par les services municipaux.
5. Les consignes d'utilisation affichées dans les ascenseurs sont à respecter rigoureusement. Leur inobservation en cas d'accident ne pourra en aucun cas provoquer la mise en cause de la Société.

✓ Si des détériorations sont dûment constatées du fait du non-respect de ces consignes par un propriétaire, un locataire ou un visiteur, les réparations seront effectuées aux frais de cette personne.

✓ Les parents sont responsables du non-respect des consignes par leurs enfants.

✓ Pour les appartements doubles, dont l'ascenseur arrive directement dans l'appartement, il y a obligation de laisser la clé d'accès à l'Accueil, cela pour permettre aux surveillants de délivrer les personnes qui se trouveraient bloquées dans l'ascenseur à leur étage.

6. Le lavage d'un véhicule sur les parkings privatifs peut être toléré à condition qu'il ne cause aucune gêne aux propriétaires des parkings voisins et que la propreté des abords soit sauvegardée.

Chapitre 10 : Sécurité.

Les résidants doivent se conformer aux règles visant à assurer la sécurité des personnes et des tiers.

✓ Toute action qui risque de la compromettre est à proscrire : stockage dans les locaux de produits inflammables, bouteilles de gaz butane ou propane, suspensions diverses à l'extérieur des appartements, etc.

✓ L'administration de la Résidence décline toute responsabilité dans le cas où des personnes se blesseraient en tentant de franchir les clôtures grillagées entourant la piscine, la pièce d'eau du square Beethoven ou toute autre clôture.

✓ Chaque occupant est tenu de souscrire personnellement une assurance multirisque habitation (incendie, dégâts des eaux, responsabilité civile) etc.. conformément à la recommandation figurant au Règlement d'habitation, de Jouissance et de Copropriété (assurances).

Chapitre 11 : Balcons et Loggias.

Pour des raisons de sécurité, la fermeture complète des balcons " filants " ou loggias est strictement interdite.

Chapitre 12 : Accès aux forces de Police et de Gendarmerie.

Les voies internes de la Résidence étant des voies ouvertes au public tout en conservant leur caractère privatif, les forces de Police ou de Gendarmerie ont l'autorisation de pénétrer dans les parties communes de la Résidence (article L 2212-2 code général des collectivités territoriales et articles 97-1 du code l'administration communale).
En conséquence, les services de Police ou de Gendarmerie peuvent, de leur propre initiative ou sur demande des intéressés, intervenir sur ces voies privées pour y faire respecter la réglementation, et, le cas échéant, pour constater les infractions par procès-verbal aux fins de poursuites pénales.

Chapitre 13 : Exécution – Contrôle.

1. Le Parc Saint-Cyr est placé sous la garde de l'ensemble des Résidants. Ceux-ci concourent à la bonne marche de l'ensemble. Ils supportent les conséquences de tous ordres du non-respect des dispositions du présent Règlement.
2. Il leur appartient de faire part à l'Accueil et aux surveillants des incidents qui pourraient survenir, de leurs observations concernant les parties communes et de leurs suggestions éventuelles en vue d'améliorer le bien-être de tous.
3. Le service de surveillance est placé sous l'autorité d'un Responsable.

Il est situé dans les bureaux du rez-de-chaussée de l'Accueil au 4 rue Mozart. Téléphone : **01 34 60 31 86**
Il a pour tâche de :

a) Renseigner les résidants et les visiteurs.
b) Tenir à jour le contrôle nominatif des résidants.
c) Recevoir les remarques, doléances, suggestions des résidants et leur réserver la suite qui convient.
d) Aviser les destinataires lorsque des paquets ou des lettres ne sont pas distribués par le personnel des Postes.
e) Veiller à l'entretien des parties communes et signaler à qui de droit les travaux qui lui paraissent nécessaires.
f) Assurer la liaison avec les Responsables des Services Généraux et Administratifs.
g) Porter ou faire porter remède aux pannes diverses (eau, électricité, chauffage, ascenseur d'un ou des immeubles de la Résidence)
h) Contrôler l'allumage et l'extinction de l'éclairage collectif du Parc.
i) Alerter les pompiers en cas d'incendie.

j) Tenir un registre de main-courante où sont consignés quotidiennement incidents, réclamations, etc.
k) Assurer des rondes régulières mais de trajets variés.
l) Faire respecter par intervention directe, lorsque c'est possible, les interdictions du présent règlement, notamment sur la circulation, le stationnement abusif, les jeux et les déjections animales.
Si cela s'avère trop délicat ou inopérant, signaler les infractions, surtout lorsqu'elles sont répétées, au Président-Syndic qui fera par lettre Recommandée avec AR les observations nécessaires aux contrevenants.
m) Avertir si besoin est la police municipale des stationnements abusifs, soit sur les voies privées ouvertes à la circulation publique, soit même sur les voies communales jouxtant la Résidence, si une gène y est apportée à la circulation.

Annexe: renseignements actualisés en 2002

Vous trouverez dans cette rubrique les prix et autres informations soumises à évolution.

Tarifs 2002
(à titre indicatif)

	Prix € TTC	page de référence
Clé de votre hall	13,20	5
Clé magnétique des passages	11	5
Plaque de boite aux lettres	4	5
Forfait d'emménagement	15	5
Forfait de déménagement	15	5
Frais de transfert (nouvel attributaire)	155	
Piscine :		
- Carte familiale de Résidant	12	5
- Carte invités-famille	8	5
- Carte de 10 invitations extérieures	23	5
Eau chaude (m^3)	9	11
Location compteur eau chaude	20	11
Vernis (lasure) pour boiseries; le litre	31	12
Règlement d'habitation, de jouissance et de copropriété. Règlement intérieur	5	14
Statuts S.A.I.C.	3	14

Dates à retenir

Collecte des encombrants	2ème mercredi du mois	10
Relevés des compteurs d'eau chaude:	mi- avril mi-octobre	11
Ouverture piscine	15 juin – 10 septembre	5

Fournisseurs
(sans engagement du S.C.A.)

11

Pièces détachées compatibles avec les pièces d'origine (quincaillerie – électricité) :
S.E.E.A. 75 Av V. Hugo Fontenay le Fleury

Entreprises pour l'entretien des parties privatives

- *Guide pratique de la Ville de Fontenay le Fleury / Répertoire professionnel / rubrique bâtiment* (à la Mairie)
- liste des entreprises employées par le S.C.A pour l'entretien des parties communes (à l'Accueil).

U.S.G.T.
UNION DES SYNDICATS
DES GRANDES TERRES
Parc Central des Grandes Terres
BP 124
78165 MARLY-LE-ROI Cedex

Vivre aux Grandes Terres

QUE FAIRE EN CAS D'URGENCE ?

POLICE SECOURS	17
POMPIERS	18
SAMU	15



U.S.G.T	01.39.58.75.25
COMMISSARIAT	01.30.08.60.20
HOPITAL DE SAINT-GERMAIN / POISSY	01.39.27.40.50
CLINIQUE DE L'EUROPE	01.39.58.37.37
MEDECINS DE GARDE	01.39.58.37.37
SOS MEDECINS YVELINES	01.39.58.58.58
CENTRE ANTI-POISONS	01.40.05.48.48
DEPANNAGE GDF	08.10.43.30.78
DEPANNAGE EDF	08.10.33.30.78
DEPANNAGE EAU	08.10.87.98.79

POUR EN SAVOIR PLUS SUR MARLY-LE-ROI

HOTEL DE VILLE	01.30.61.60.00
OFFICE DE TOURISME	01.30.61.61.35



U.S.G.T.
Services de gestion

Mise à jour de juin 2005

CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR

ANIMAUX

Les animaux sont tolérés si leurs maîtres ne les laissent pas seuls vagabonder dans le domaine ou hurler dans l'appartement, les promènent en laisse, en les empêchant de déraciner les plantations, et surtout de souiller bacs à sable, jeux d'enfants, pelouses proches des habitations, hall d'entrée, escaliers ou paillassons. Soyez un bon maître !

ARRIVEE/DEPART

Dès votre arrivée dans le Domaine, passez dans une loge ou au Bureau pour remplir une fiche de renseignements, commander une plaque adresse pour votre boîte à lettres, et vous informer des us, règles et coutumes.
En quittant le Domaine, prévenez l'accueil, et pensez à rendre toutes vos clés (cave, local vélo…).

ACCES A LA ROUTE INTERIEURE OU VOIE POMPIERS

La clé est disponible dans une loge ou au Bureau contre une pièce d'identité.

BRICOLAGE

Avant d'entreprendre tous travaux sur parties privatives, prenez conseil auprès de l'USGT pour éviter toute incidence sur les parties communes ou sur les droits des copropriétaires voisins. Les horaires autorisés pour travaux bruyants sont du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h30 à 19h, le samedi de 9h à 12h et de 15h à 19h. Le règlement de copropriété ne prévoit pas de travaux bruyants les dimanches et jours fériés. Veillez toutefois au niveau sonore des instruments utilisés. Attention aux percements : 2cm au plafond et 3cm au sol sont autorisés, au-delà il y a un risque de toucher les tuyaux de chauffage !

BRUITS

Un récent arrêté municipal portant réglementation en matière de lutte contre le bruit rappelle les règles élémentaires pour éviter toute nuisance sonore, et une motion contre le bruit a été votée en assemblée générale de l'USGT.

CHAUFFAGE

Les Grandes Terres sont équipées d'un chauffage au gaz avec des serpentins de canalisations d'eau chaude dans les dalles de béton horizontales (30% par le sol et 70% par le plafond). La température moyenne est de 20°. Il n'existe pas de réglage individuel. Les différentes expositions, les effets des revêtements intérieurs et l'inertie des dalles de béton ne permettent pas un suivi immédiat des changements de température extérieure.
En cas d'anomalie apparente de chauffage, signalez-le à l'accueil qui transmettra l'information à la société de chauffage des Grandes Terres.
Pour les bricoleurs, ne jamais percer plancher ou plafond ou passent les serpentins (voir à bricolage).

CLES

Copropriétaires ou locataires, confiez un jeu de clés de votre appartement au Bureau de Gestion, dans une loge ou à un représentant de votre choix pouvant être joint en votre absence, et donnez ses coordonnées à l'accueil, pour permettre une éventuelle intervention d'urgence (fuite d'eau, de gaz, incendie, etc.).

BIEN-VIVRE
à
LA RÉSIDENCE
"LES VIGNES BÉNETTES"



Le Conseil Syndical, le Syndic, les habitants de la Résidence "LES VIGNES BÉNETTES" vous souhaitent la bienvenue. Ils espèrent que votre nouveau logement contribuera à votre joie de vivre dans un cadre agréable. Pour faciliter votre arrivée dans notre ensemble immobilier d'environ 1500 personnes, il lui paraît utile de vous donner les renseignements et conseils ci-après.

NB : ce livret, édition 2006 annuel et remplace l'édition de 1998.

Vous venez d'arriver dans la Résidence…

La *Résidence Les Vignes Benettes* est composée d'un ensemble de huit immeubles et de quatre squares destinés aux enfants.

Un plan de la Résidence est placé face à la route d'arrivée. Vous trouverez en dernière page une reproduction de ce plan avec l'adresse des deux loges Nord et Sud, les adresses postales, la numérotation des bâtiments et les lettres repères des escaliers.

Une fois installé, faites vous connaître auprès de vos gardiens qui référenceront votre boîte aux lettres et votre interphone. Si vous perdez votre badge d'accès ou votre clé de caves, ils vous les remplaceront moyennant finance.

VOS INTERLOCUTEURS

GARDIENS ET GARDIENNAGES

Deux couples assurent à plein temps le gardiennage de la Résidence. **Ils sont à la disposition de la copropriété et non des résidents à titre privé.**

Des cahiers d'observations et de réclamations sont à votre disposition dans les loges. Utilisez-les sans a priori et sans complexe.



CHANCELLERIE II
22-32 rue de Belfort
92400 COURBEVOIE

CONSEILS ET RECOMMANDATIONS

A l'attention des Propriétaires et Locataires

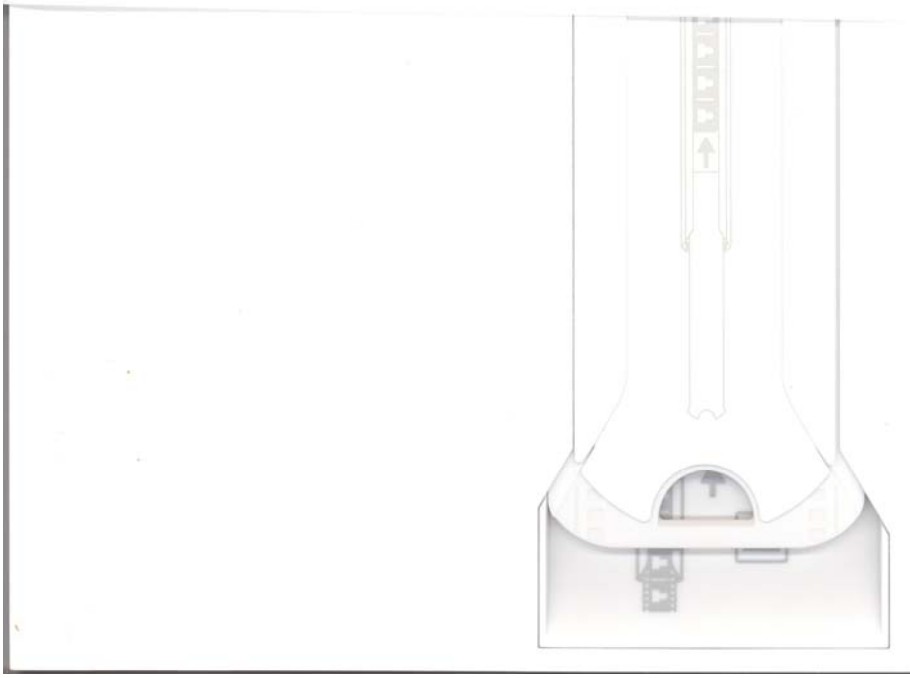


Evidence

Syndic

Conseil Syndical
CHANCELLERIE II Courbevoie 92

Edition avril 2005



RECOMMANDATIONS

La vie en communauté suppose de respecter quelques règles. Elles sont, pour la plupart, de simple bon sens. Nous vous les rappelons et vous conseillons de consulter le règlement de copropriété pour en savoir plus (un exemplaire est à votre disposition chez le syndic, indépendamment de celui qui a été remis au propriétaire au moment de l'acquisition de son appartement).

1 / TRAVAUX



- En cas de travaux importants, n'oubliez pas avant de les entreprendre de demander l'avis du syndic ; il vous faudra peut-être l'agrément de l'architecte de l'immeuble et de l'assemblée générale.

- Les revêtements de sols ne peuvent être changés qu'après accord du Syndic. Il convient de veiller à ne pas diminuer le coefficient d'absorption acoustique du sol. Attention au remplacement des moquettes par des parquets ou des carrelages.

- En cas d'installation de stores, respectez le choix de la co-propriété : toile, rayée ou unie, de coloris marron, jaune ou orange.

- En cas de réfection des peintures extérieures, pensez à demander les références de couleur à utiliser (rambarde, portes de box…).

- Ne raccordez pas vos hottes aspirantes à la VMC (Ventilation mécanique), vous feriez profiter vos voisins des odeurs de votre cuisine (et vice-versa), l'accumulation des graisses dans les conduits peut provoquer une catastrophe. Posez des filtres au charbon mais attention aux plats flambés…

- Assurez-vous que vos travaux de plomberie ne perturbent pas le réseau de l'immeuble (fermeture de pied de colonne, raccordements…)





CE DOCUMENT PEUT ÊTRE COMPLÉTÉ, FAITES-LE ÉVOLUER GRACE À VOS SUGGESTIONS ET EXPÉRIENCES....

VOS NOTES PERSONNELLES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

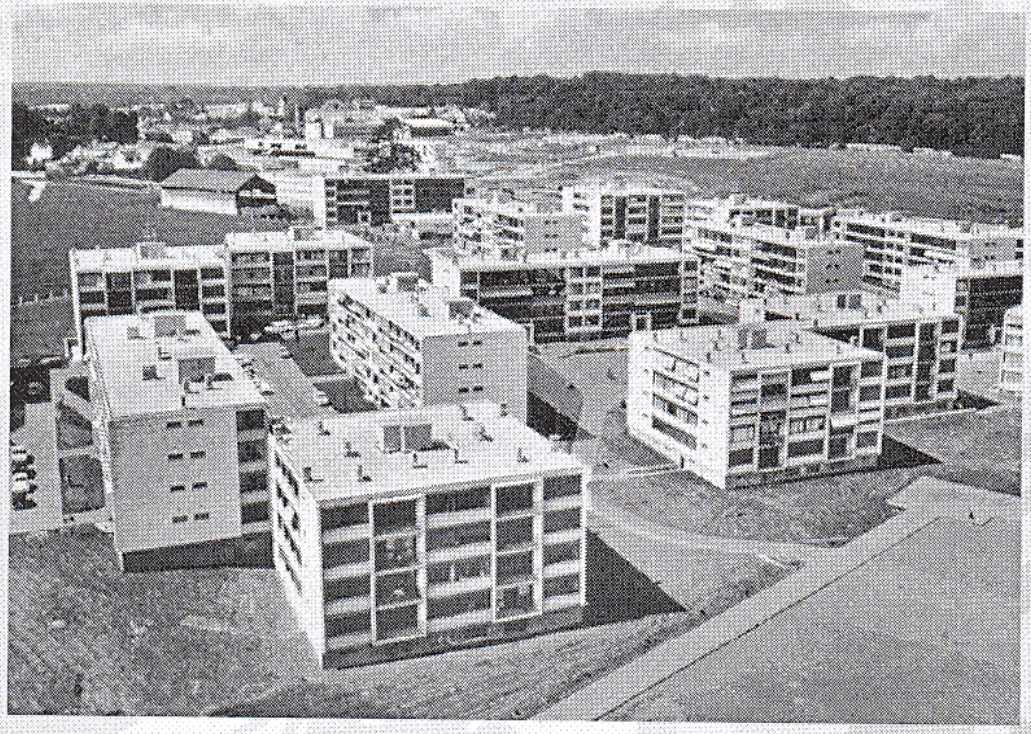
.....

.....

.....

.....





La Résidence à ses débuts...

La Gaillarderie

Membre de l'USGC
Union des Syndicats de Grandes Copropriétés

Livret d'accueil

La petite histoire
Plan d'accès
De nos jours
Chaînes TV
La résidence

Édition 2005

Cahier de suggestions

Des cahiers sont à la disposition des résidents dans le hall du gardien . Les réponses sont apportées par la même voie. Les questions les plus pertinentes ou d'intérêt général sont reprises par GTV et peuvent faire l'objet d'une mise à l'ordre du jour des réunions du Conseil Syndical ou d'une résolution d'A.G.

Charges

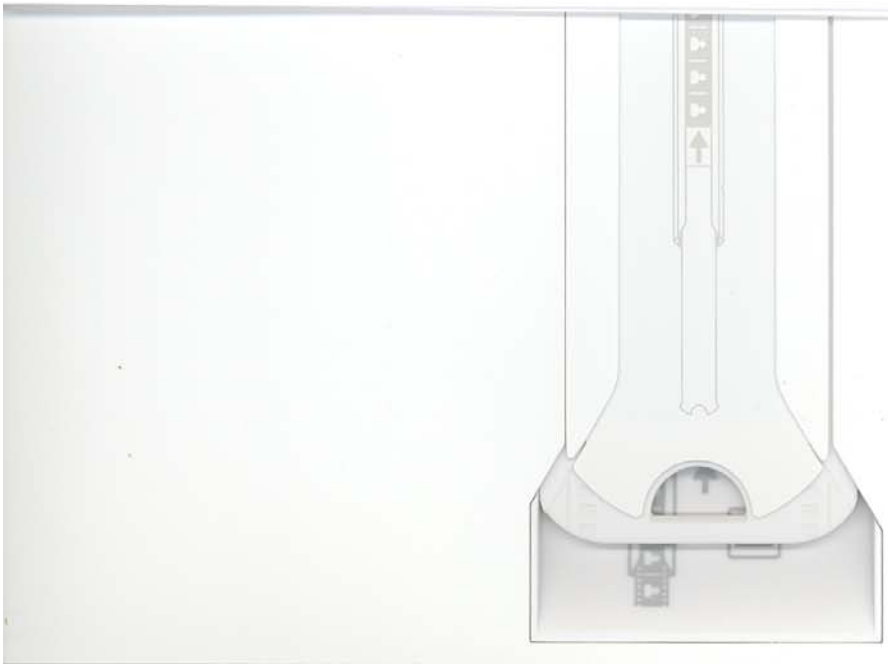
Elles sont appelées d'avance chaque trimestre, en fonction du budget voté en A.G.. Une régularisation (en + ou en -) intervient après l'approbation des comptes (juin) en fonction du résultat réel de l'exercice. Elles sont à régler dans les quinze jours suivants la remise de l'appel de fonds, par chèque à l'ordre du Cabinet MOREL-BERTHET. Le chèque peut être soit adressé au Cabinet, soit déposé chez le Gardien. Les frais de recouvrements en cas de retard sont à la charge du débiteur.

Chauffage— Eau chaude

Les appartements sont chauffés par le sol et le plafond à partir de 6 sous stations qui abritent également la production d'eau chaude sanitaire.
La campagne de chauffage s'étend du 15 octobre au 15 avril. **La décision de la mise en route du chauffage est prise lorsque la température extérieure est inférieure à 13°C à 9 h du matin pendant 3 jours successifs.**
Pour tous problèmes particuliers demandant une coupure de l'eau ou du chauffage, fuites, travaux, etc. s'adresser au gardien.

Circulation

La résidence compte de nombreux enfants, la vitesse est limitée à 20 km/h, merci de la respecter. Les voies goudronnées en rouge sont strictement interdites sauf pour les véhicules d'urgence (pompiers, ambulance) et les véhicules de service. Le soubassement n'est pas prévu pour supporter la charge des véhicules. MOTOS, CYCLES, VELOMOTEURS
Le stationnement est interdit dans les entrées des immeubles et les couloirs des sous-sols pour les véhicules utilisant un carburant.



Cahier de suggestions

Des cahiers sont à la disposition des résidents dans le hall du gardien . Les réponses sont apportées par la même voie. Les questions les plus pertinentes ou d'intérêt général sont reprises par GTV et peuvent faire l'objet d'une mise à l'ordre du jour des réunions du Conseil Syndical ou d'une résolution d'A.G.

Charges

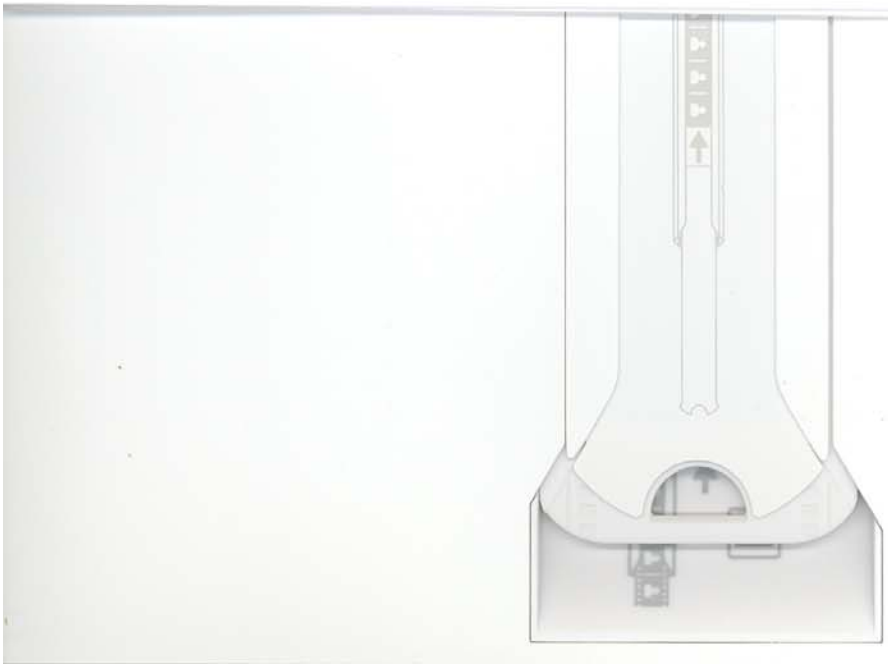
Elles sont appelées d'avance chaque trimestre, en fonction du budget voté en A.G.. Une régularisation (en + ou en -) intervient après l'approbation des comptes (juin) en fonction du résultat réel de l'exercice. Elles sont à régler dans les quinze jours suivants la remise de l'appel de fonds, par chèque à l'ordre du Cabinet MOREL-BERTHET. Le chèque peut être soit adressé au Cabinet, soit déposé chez le Gardien. Les frais de recouvrements en cas de retard sont à la charge du débiteur.

Chauffage— Eau chaude

Les appartements sont chauffés par le sol et le plafond à partir de 6 sous stations qui abritent également la production d'eau chaude sanitaire.
La campagne de chauffage s'étend du 15 octobre au 15 avril. **La décision de la mise en route du chauffage est prise lorsque la température extérieure est inférieure à 13°C à 9 h du matin pendant 3 jours successifs.**
Pour tous problèmes particuliers demandant une coupure de l'eau ou du chauffage, fuites, travaux, etc. s'adresser au gardien.

Circulation

La résidence compte de nombreux enfants, la vitesse est limitée à 20 km/h, merci de la respecter. Les voies goudronnées en rouge sont strictement interdites sauf pour les véhicules d'urgence (pompiers, ambulance) et les véhicules de service. Le soubassement n'est pas prévu pour supporter la charge des véhicules. MOTOS, CYCLES, VELOMOTEURS
Le stationnement est interdit dans les entrées des immeubles et les couloirs des sous-sols pour les véhicules utilisant un carburant.

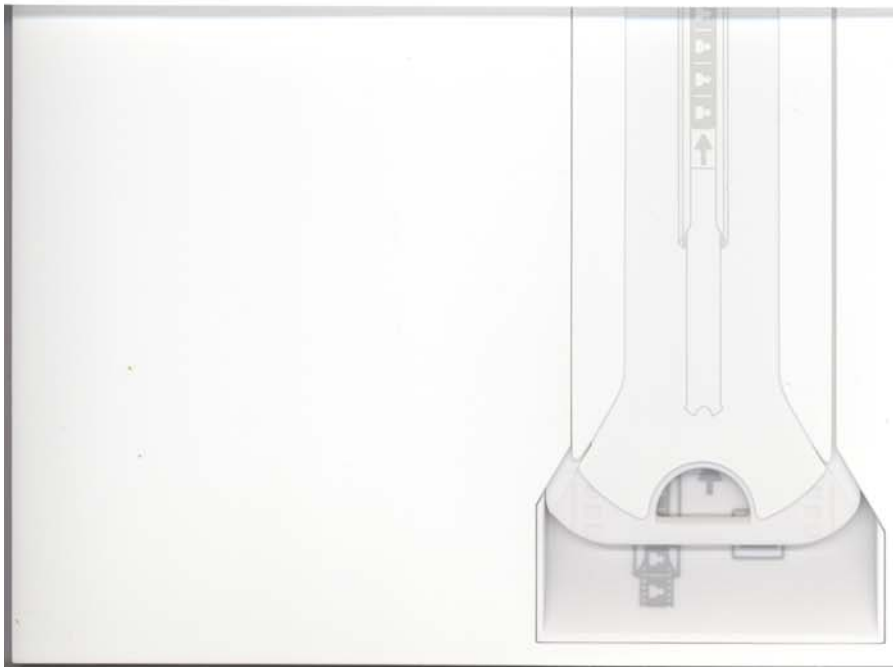


LIVRET

D'ACCUEIL

PARC MONTAIGNE

2006



PREAMBULE :

Ce livret n'a d'autres buts que de faciliter la vie des résidents. Nous y évoquerons quelques contraintes qui relèvent de l'environnement humain.

Elles sont de bienséance et font appel au bon sens, au savoir vivre, à la tolérance, bref à tout ce qui peut permettre de vivre agréablement.

C'est une éthique personnelle que les résidents du Parc Montaigne ont à cœur d'appliquer.

ÉLYSÉE 2
Livret d'accueil

S.C.C.R. ÉLYSÉE 2 - 18, AVENUE DE LA JONCHÈRE - 78170 LA CELLE SAINT-CLOUD
Téléphone : 01 39 18 10 54 - Télécopie : 01 30 82 05 33

BIEN VIVRE À ÉLYSÉE 2

<< Il faudrait bâtir les villes à la campagne >>
souhaitait l'humoriste Alphonse Allais



Édition janvier 1998

Quelques prestations assurées par le S.C.C.R.



Accueil

Cette fonction comporte notamment :
- les renseignements aux résidents et visiteurs
- l'enregistrement des demandes d'intervention
- la gestion des clés et des petits colis.

Elle est assurée par une employée du S.C.C.R. du lundi au samedi de 8h à 12h15 et de 13h30 à 17h, et par le service de surveillance le reste du temps.

Surveillance



Les surveillants effectuent des rondes régulières dans les bâtiments, les espaces verts et les voies d'Élysée 2, et assurent 24 heures sur 24 une permanence au bureau du service d'accueil et de surveillance.
Ils sont formés pour des interventions de sécurité en cas d'incendie, inondations, pannes d'ascenseurs, etc.
Vous pouvez contacter ce service par téléphone au 01.39.18.10.54, ou directement par l'interphone situé dans chaque cabine d'ascenseur, pour signaler tout incident : lampe grillée dans les parties communes, fuite, présence de démarcheurs ou quémandeurs, etc.

Nettoyage intérieur et extérieur



Les employés de ce service ont pour mission :
- le nettoyage des parties communes intérieures des bâtiments et garages : entrées, couloirs, escaliers, locaux vide-ordures, à l'exception des parties communes spéciales réservées à l'usage de certains lots privatifs (par exemple couloirs et toilettes desservant les chambres de service),
- la collecte des sacs d'ordures ménagères (8 h à 9 h 30),
- la collecte des << encombrants >> 2 fois par mois (les dates de collecte sont indiquées par affichage dans les cages d'escalier).

Ils assurent aussi le nettoyage des parties communes extérieures : voirie, allées piétonnes, trottoirs, abords, etc.
En cas d'intempéries, ces employés participent au dégagement de la neige et du verglas.



Entretien des espaces verts

Une équipe est chargée d'entretenir les espaces verts (tonte, arrosage, plantations, taille, fleurissement).

Entretien de la plomberie et des toilettes



Le coût de l'eau augmente sans cesse et pèse de plus en plus lourd dans les charges que vous payez. **Ne laissez pas se prolonger des fuites éventuelles** de vos robinets ou cuvettes de WC. Sur demande, un plombier intervient deux fois par semaine pour :
- changer si nécessaire les robinets d'arrêt (parties communes) dans les cuisines, salles de bains et sanitaires),
- arrêter les fuites liées à la cuvette des WC (joints, mécanisme).

Signalez à l'accueil la nature de l'intervention et les dates et heures souhaitées.