 Plan indicatif des accès du MH3	LE LIBERTÉ se compose de : Bâtiment 1 (principal) : 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40 rue Salvador Allende Bâtiment 2 : 28 à 50 Square Georges Pernoud Bâtiment 3 et 4 : 21 à 51 Square de la Brèche Le parc André Malraux se situe à proximité. La station RER « Nanterre Préfecture » est à 300m.
---	---

	Présentation de l'équipe
--	-----------------------------------

- Mme Bouvin Aurélie > Coordinatrice – Responsable de la résidence**
 Elle est la représentante du syndic sur place, elle assure le suivi et la surveillance des entreprises qui interviennent sur la copropriété. Elle gère les accès et vente de badges.
 Elle gère les problèmes signalés dans les registres à la loge. **Bureau au N° 34 – sur la deuxième galerie.**
 Tel : **06.32.52.53.21 ou 01.47.24.39.83** ➔ de 8H à 12H & 14H à 17H.
 Courriel : coordinatrice@libertemh3.fr
- M. Schmitt Théo > Agent de Maintenance.**
 Il réalise les travaux d'entretien, de maintenance préventive et curative non réalisés par les entreprises sous contrat avec la copropriété. Il peut accompagner le technicien, lors des visites générales contractuelles. Courriel : maintenance@libertemh3.fr
- Mme Aroun Nabila & M. Almeida André > Hôtesse & Hôte d'Accueil**
 Aux heures d'ouverture de la loge, ils accueillent et renseignent les résidents.
 Ils gèrent les clés de l'immeuble et celles confiées par les résidents, ainsi que les colis postaux.
 Ils inscrivent et signalent **tous problèmes** ou **réclamations** sur les **registres dédiés**.

	La Loge
--	------------------

- La **loge** est située sur la galerie piétonne, à l'entrée N° 28 de l'immeuble.
 Téléphone : **01.47.21.05.62**
 Courriel : accueilleliberte@outlook.fr

Ouverture > Lundi au Vendredi : de 7H30 à 12H30 et de 14H à 19H00.

- Réception des colis :**

- **UNIQUEMENT en votre absence !** (Le télétravail n'est pas une excuse).
- **Est un SERVICE et pas une obligation** (sauf La Poste-Colissimo).
- **Seul Colissimo dépose ses colis à la loge directement** (obligation contractuelle).
- **Maximum 5 kg** par colis.
- **Maximum 5 colis** par résident simultanément, les suivants seront refusés.
- **Merci de bien indiquer VOTRE adresse et VOTRE N° de téléphone** lors de vos commandes.
- **À retirer dans les 2-3 jours max, muni d'une pièce d'identité !**



Les Urgences.

- La loge est **ouverte** : Signalez le problème en vous déplaçant ou par téléphone ou par mail.

- **Incivilités, vols, dégradations** : **Contactez la POLICE (le 17) directement**, ne tentez rien !

Les Gardiens et Hôtesse ne sont pas habilités à prendre des risques en pourchassant les délinquants !

- **Un incendie ?** : Appelez les pompiers (le 18) !



Syndic / Conseil syndical / Règlement copropriété

- **Le Syndic** :

CITYA, 68 rue des Cévennes 75015 PARIS

Tél. : 01 44 26 22 62

Assure la gestion de l'ensemble de la copropriété.

- **Le Conseil Syndical** :

Composé de copropriétaires **bénévoles**, élus lors de l'Assemblée Générale.

Ils travaillent au contrôle des comptes de la copropriété, à la gestion de l'ensemble immobilier et à l'information des copropriétaires et locataires.

Le conseil syndical se réunit 1 fois par mois pour étudier l'ensemble des dossiers.

- **Le règlement de copropriété**

Il régit l'immeuble. **Ce règlement est applicable à tous.**

Un exemplaire peut être consulté auprès de la Responsable.



Association « Acri-Liberté » Loi 1901

L'association est située sur la galerie piétonne : 36 rue Salvador Allende - 92000 NANTERRE

Tél. 01 47 21 59 75 - Mail : acriliberte@yahoo.fr

- **Permanence**

Tous les mercredis de 21 h à 22 h dans les locaux de l'association.

Ouverte à tous les résidents et animée par des bénévoles.

Elle propose des activités ludiques, culturelles, sportives ou de bien-être.

Elle édite un journal mensuel « Le bateau ivre » distribué dans les boîtes aux lettres gratuitement.



Emménager (ou Déménager)

Contactez ou présentez vous à la loge muni de votre bail ou attestation d'achat.

Vous pourrez :

- **Déposer un double de clefs** dans notre armoire sécurisée.
- Faire apposer **votre nom sur votre boîte aux lettres** & le panneau **interphone**.
- Connaître les modalités d'utilisation des **bâches de protection des parois et du sol** des ascenseurs.
- **Un chèque de caution** de 500 Euros vous sera demandé.
- **Pour les travaux**, se référer au **paragraphe « travaux »**, et consulter le document joint à la fin.



Les badges pour les entrées (bâtiment / parking)

Les badges affectés sont **individuels** et **non cessibles** !

En cas de **perte** ou de **casse**, vous devez le signaler immédiatement à la Responsable qui les désactivera, afin d'assurer la sécurité de la résidence.

Les badges peuvent être remplacés au prix de **15 €** payable par **chèque uniquement** à l'ordre de « **SDC Le Liberté MH3** ». **Attention, le nombre de badge est limité en fonction de la taille de l'appartement !**

Votre badge, ainsi qu'une facture vous seront remis **après** remise du chèque.

Les demandes d'achat doivent être réalisées par écrit et par le propriétaire ou l'agence de location du bien : nom, numéro du badge perdu/cassé, bâtiment, niveau de parking.



Raccordement à la Fibre optique

Une **Fiche d'intervention** est à remplir par les **Hôtesse**s à la loge.

Pour cela, **merci de prévenir la loge en amont** (pas le jour même), lorsque vous avez une date et un créneau, pour l'intervention d'un technicien.

Les rendez-vous entre 12h30 et 14h ne sont pas acceptés !

Le Jour J, le technicien **ET** le résident doivent se présenter à la loge **avant et après** pour signer la fiche.

Le résident demandant le raccordement ou l'installation, est responsable du travail de l'entreprise intervenante.

En cas de **dégradation** des parties communes, il sera tenu pour **responsable**.

Carte professionnelle obligatoire pour le technicien, (pas de CNI, permis où autre), sinon l'intervention sera refusée !



Les Travaux

Horaires pour le bricolage ou toute opération bruyante :

Lundi au Vendredi : 8h - 12h et 14h30 - 19h30

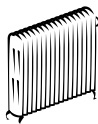
Samedi : 9h - 12h et 15h - 19h

Dimanche et jours fériés : 10h - 12h.

Renseignez-vous à la loge ou auprès de la Responsable pour tout projet de travaux (fenêtres, loggias...).

Avant de procéder à la **pose d'une plaque professionnelle** dans l'espace de la copropriété, les entreprises sont priées de demander une autorisation **auprès de la Responsable de la résidence**.

Pour les **travaux lourds** (sur les murs porteurs, les cloisons...), il est **indispensable** d'avoir reçu l'**autorisation écrite du syndic** obtenue par un **vote en AG**. *cf. le REGLEMENT DE COPROPRIETE.

CHAUFFAGE COLLECTIF		SEULE, la Sté ENGIE est habilitée à intervenir. Une intervention hors période de chauffe en appartement (partie privative), reste à la charge du demandeur, mais doit respecter les règles de la copropriété. (Demander les consignes au Responsable) <u>Si problème</u> : contactez la Loge ou la Responsable.
BALCONS		Les balcons ne doivent pas servir de débarras, d'étendoirs à linge, et le nourrissage des pigeons est interdit. Le lavage ou l'arrosage à grandes eaux et également interdit ! Merci de ne pas jeter vos mégots par les fenêtres et balcons. (Risque d'incendie). Les jardinières doivent être installées vers l'intérieur des balcons !

POUSSETTES ET VÉLOS		Chaque bâtiment possède un local pour cet usage. L'accès se fait, par les halls d'entrée de la galerie piétonne. Les paliers ne sont pas des garages* cf. le REGLEMENT DE COPROPRIETE.
CLEFS		La loge est équipée de 2 portes blindées. Il est souhaitable d'y laisser un jeu de clefs de votre appartement OU un numéro de téléphone pour être contacté rapidement en cas d'absence lors d'interventions : incendie, inondation, contrôle annuel de la robinetterie, désinsectisation...
GAZ		Le stockage et l'utilisation des bouteilles de gaz sont formellement INTERDITS.* cf. le REGLEMENT DE COPROPRIETE.

	Stationnement
---	----------------------

Le stationnement sur la voie pompier autour du LIBERTÉ est totalement interdit.

- C'est une voie d'accès **pour les pompiers et véhicules de secours**.
- Elle sert à **notre sécurité**.
- Elle permet aussi de desservir les entrées de parking (-3, - 4 et boxs extérieurs).

Toutes les places de parking sont des places **privées**.

En-dehors de celles-ci, pas de stationnement autorisé.

Les emplacements de parking ne doivent pas servir de débarras → réglementation des assurances.

	Déchets ménagers / Recyclage / Encombrants
--	---

- **Déchets ménagers :**

Les résidents peuvent évacuer leurs ordures par les **vide-ordures** situés sur chaque palier.

Ne rien déposer sur le sol de ces vide-ordures.

Le personnel de nettoyage et de la résidence n'est pas payé pour évacuer les déchets abandonnés.

- **Utiliser des sacs poubelles** de 20 litres maximum pour **ne pas détériorer le conduit**.
 - **Il est INTERDIT de jeter des bouteilles en verre, des objets lourds, des gravats dans les vide-ordures.**
- De plus, cela entraînerait des nuisances sonores et **une dégradation sévère des conduits et des conteneurs poubelles**.

Tout ce qui n'entre pas dans le vide-ordures **doit être descendu** directement dans les locaux **des bennes à ordures (couverture GRIS)** situés sur la voie pompier :

Niveau – 3 ➔ pour les numéros 28, 32, 34, 38, 40

Niveau – 3 ➔ pour le numéro 30 par l'ascenseur du bâtiment

Niveau – 2 ➔ pour le numéro 36

Ils sont désormais accessibles avec votre badge d'accès à votre immeuble !

- **Recyclables :**

Les bennes à **couverture JAUNE** sont destinées **uniquement** aux recyclages.

Mettre tout en vrac dans la benne pour qu'elle soit recyclée. Pour le tri, vous pouvez consulter le site de l'immeuble (www.libertemh3.fr), celui de la mairie ou l'affichage dans les locaux près des bennes.

En cas de doute, mettre dans la poubelle GRISE.

- **Encombrants :**

La mairie organise chaque mois la collecte des objets encombrants. Consulter **le calendrier des dates** affiché dans votre **hall d'entrée** ou sur la galerie piétonne. Encombrants à déposer **le lundi avant midi** le jour de la collecte.



Ventilation (VMC) - Bâtiment 1 uniquement

Les salles d'eau, cuisines et WC sont équipés d'une ventilation mécanique contrôlée.

Pensez à les nettoyer régulièrement.

Il est **interdit** de raccorder une hotte aspirante ou un sèche-linge sur l'ouverture de la VMC.

Ce raccordement est **illicite**.

C'est un facteur aggravant en cas d'incendie.

Veillez à ne pas obstruer les bouches d'aspiration, car cela perturbe l'équilibrage des circuits de ventilation.

Ne pas obstruer non plus les ouvertures de ventilation naturelle situées au-dessus des fenêtres.



Trappes de visite / Compteurs d'eau chaude

Une **trappe de visite** permet l'accès aux gaines communes. Elle est située dans les cuisines, salles d'eau ou WC. Dans ces gaines passent les tuyauteries où sont installés les compteurs d'eau chaude, les robinets d'arrêt des eaux froide et chaude.

Les robinets d'arrêts sont privés et doivent être **vérifiés** et **manœuvrés** au moins **quatre fois par an** :

- Ouvrir les trappes de visite : *Vérifier qu'il n'y a pas de fuite d'eau dans la gaine technique.
*Tourner les robinets d'arrêt pour éviter le blocage par le calcaire.

Leur accès doit être **laissé libre en permanence** pour contrôle ou intervention.

*cf. le REGLEMENT DE COPROPRIETE



Robinets – Contrat d'Entretien

La copropriété a signé un contrat d'entretien « **économie d'eau** » et de **réparation des fuites** des accessoires réputés privés :

- **Robinets d'arrêt : évier, lavabo, bain, douche, bidet, et chasses d'eau.**

Un **technicien** passe **chaque lundi** pour exécuter les interventions inscrites sur les registres tenues par les Hôtesse le **Jeudi précédent**.

Pour **TOUT** le reste, veuillez-vous adresser à un plombier de votre choix.

En cas de fuite dans votre appartement :

- **Selon l'heure du sinistre, contactez la loge (ou la responsable si dégât des eaux).**

La société **Aquagest/Ista** interviendra dans les meilleurs délais.

En dehors de son contrat, la société n'assure aucun travail de plomberie même à titre onéreux.



Désinsectisation – Contrat d'Entretien

La copropriété a signé un contrat d'entretien « **désinsectisation** » au sein des parties privatives et communes, avec la société **Sapian**. Il s'agit d'un passage unique par an. Un affichage sera fait dans les parties communes (halls + ascenseurs), au moins 2 semaines avant.

Pour que cette intervention ait un max d'efficacité, il faut que tous les appartements soient traités !

Pensez à :

➔ Laisser un jeu de clés à la loge en cas d'absence.

➔ Dégager les trappes des gaines techniques, les meubles sous évier, lavabo, WC, pour faciliter l'accès au technicien.



Point Infos

Très souvent, des informations sont affichées dans les parties communes de la résidence, (armoires vitrées dans les halls, dans les ascenseurs, sur la galerie piétonne, à côté de la loge gardien, panneaux en liège au niveau des boîtes aux lettres).

Pensez à les consulter régulièrement !

Les panneaux en liège au niveau des boîtes aux lettres, servent aussi à poster des petites annonces entre les résidents. N'hésitez pas à vous en servir ! =)



Le Liberté MH3 **Travaux et Bricolage :**

Responsable de la Résidence
Conseil Syndical
Municipalité de Nanterre

Avis aux Résidents et Entreprises.

La loi et la réglementation n'interdisent pas de faire des travaux chez soi, même si ces travaux sont dans la grande majorité des cas, bruyants et procurent donc des désagréments pour le voisinage.

Toutefois, **certaines précautions** doivent être prises, si vous comptez faire des travaux :

- D'abord, il faut prévenir vos voisins ainsi que la loge gardien, plusieurs jours avant le début des travaux.
- Ensuite, il faut respecter (ou faire respecter, par les entreprises), **les horaires de voisinage pour les travaux**, lors de l'utilisation d'outils/machines, susceptibles de causer une gêne pour les voisins, en raison de leur durée, de leur répétition ou de leur intensité (tels que perceuse, raboteuse, meuleuse, scie, etc...).

- **Du lundi au vendredi :** **de 8H à 12H et de 14H30 à 19H30.**
- **Les samedis :** **de 9H à 12H et de 15H à 19H.**
- **Les dimanches/jours fériés :** **de 10H à 12H.**

- Enfin, il faut respecter les parties communes de la Résidence :
 - **Protéger les sols** (ascenseurs, moquettes sur les paliers, escaliers).
 - **Nettoyer** tous les jours en cas de poussières, ou autres débris.
 - **Les GRAVATS, sont à évacuer par vos soins à la décharge**, et ne doivent pas être jetés/laissés, dans les locaux poubelles (ainsi que leurs containers), les parkings ou autres parties communes de la résidence.

Merci de votre Compréhension !