

12) Accès aux sous-sols

♦ L'accès aux sous-sols (parkings, garages, caves) se fait :

⇒ par les **ascenseurs** jusqu'au 1^{er} sous-sol avec le badge **VIGIK**, sauf pour l'ascenseur de l'entrée A.

⇒ par les **escaliers** donnant dans les halls des entrées, par la porte que déverrouille la **clé** générale **BRICARD**.
L'accès au 2^e sous-sol n'est permis que par les escaliers.

⇒ par le **portail général** ouvrant sur la rampe d'accès aux garages, qui se manœuvre :

- par une **télécommande** individuelle ;
- ou avec le badge magnétique **VIGIK**.

NB. Les **portes piétonnes** (en façade, rue Malraux, ou à l'arrière, côté jardin) se déverrouillent avec le seul badge magnétique **VIGIK**.

13) Chauffage et eau chaude

♦ Le chauffage et la distribution d'eau chaude sont assurés dans la Résidence par la société **DALKIA**, filiale d'EDF et concessionnaire.

▲ En cas de **situation d'urgence**, il vous revient d'en aviser la société **DALKIA** à son numéro d'urgence :

08 00 80 93 00

14) Règlement de la Copropriété

Résidence *Le Rameau*

Livret d'accueil

Edition Ib-2024

Madame, Monsieur,

Vous venez d'emménager dans notre Résidence en qualité de copropriétaire ou de locataire.

Le Conseil syndical, rédacteur du présent livret, représente le Syndicat des Copropriétaires et vous souhaite la bienvenue au « *Rameau* ».

Ce livret a pour but de :

- vous aider à vous familiariser rapidement avec le fonctionnement de votre nouveau lieu de vie ;
- faciliter votre intégration dans le respect de votre voisinage.

A ce titre, les membres du Conseil syndical sont à votre écoute pour toute question ou suggestion en lien avec notre copropriété et, au besoin, vous aider à résoudre une difficulté.

Avec nos sentiments les plus cordiaux,

Les membres du Conseil syndical

Sommaire du livret

- 1) Le syndic de copropriété
- 2) Le Conseil syndical du « Rameau »
- 3) Emménagement – Déménagement
- 4) Boîte aux lettres
- 5) Interphone et badges Vigik
- 6) Évacuation des déchets et objets encombrants
- 7) En cas de dégâts des eaux
- 8) Dommages aux parties communes
- 9) Raccordement à Internet
- 10) Entretien de la Résidence
- 11) Locaux à vélos
- 12) Accès aux sous-sols
- 13) Chauffage et production d'eau chaude
- 14) Règlement de la Copropriété



8) Dommage aux parties communes

♦ Pour toute dégradation constatée dans les locaux communs, il vous revient d'en aviser le **Syndic** et/ou un **Conseiller syndical** dans les meilleurs délais.

♦ Si le responsable du dommage à la copropriété est lui-même un résident, le sinistre doit être porté à la connaissance de son **assureur** (et du copropriétaire si le résident est locataire).

9) Raccordement à Internet

♦ La Résidence est équipée de la **fibre optique**.

♦ Chaque résident peut obtenir auprès de l'opérateur de son choix le raccordement en **FTTH** (« *Fiber to the Home* » : fibre optique jusqu'au domicile).

10) Entretien de la Résidence

♦ L'entretien des **parties communes** est assuré par un partenaire extérieur sous contrat.

♦ Les **espaces verts** de la Résidence sont entretenus par une autre entreprise sous contrat.

11) Locaux à vélos

♦ Chaque entrée de la Résidence possède son garage à vélos, disposé différemment selon les cas.

♦ Une signalétique est apposée sur chaque porte d'accès :

- **Entrées A, B, C, D** : à côté des portes d'entrée extérieures des halls.
- **Entrées J, K, L** : au 1^{er} sous-sol, en accès par les garages.

3) Déménagement, emménagement

♦ Quatre à cinq jours avant votre déménagement ou emménagement, *en vue de protéger les ascenseurs*, nous vous invitons à contacter un des élus au **Conseil syndical** de votre entrée ou à envoyer un courriel à l'adresse numérique suivante :

residence.lerameau@laposte.net

♦ En effet, il existe des **panneaux protecteurs** des ascenseurs qui permettent de limiter votre responsabilité en cas de dommages aux cabines.

4) Plaque sur votre boîte aux lettres

♦ La Société **GRAVOPLAQUE** assure régulièrement le service de mise à jour des plaques.

♦ À votre entrée dans les lieux, il vous revient d'apposer sur votre boîte aux lettres une **étiquette** (manuscrite ou non) comportant les mentions que vous souhaitez voir inscrites sur votre future plaque.

♦ La **Société** relèvera votre texte, créera votre plaque et la fixera à votre boîte aux lettres.

♦ Cette prestation, dont le délai de réalisation est d'environ un mois, *vous sera facturée* et apparaîtra dans vos charges.

5) Interphone et badges Vigik

♦ La mise à jour de votre **interphone** est assurée gratuitement par le Conseil syndical ou, à défaut, mais *moyennant le coût d'un déplacement*, par la **Société FM-Elec**.

♦ Pour tout changement de nom, commande de badge supplémentaire, etc., merci d'adresser un courriel à

l'adresse numérique du Conseil syndical :

residence.lerameau@laposte.net.

➔ **IMPORTANT** : en cas de perte de votre badge **Vigik**, merci de **nous contacter** rapidement afin que nous puissions le désactiver et prémunir autrui d'accéder à la Résidence.

6) Évacuation des déchets ménagers et des encombrants

■ Les déchets ménagers

♦ Les déchets ménagers doivent être **triés** : il vous revient de déposer les recyclables dans l'une des poubelles jaunes mises à votre disposition dans les locaux à poubelles en sous-sol.

♦ Les **cartons** doivent être pliés ou découpés préalablement à leur dépôt.

♦ Les **vide-ordures** sont réservés aux déchets alimentaires qui doivent être placés dans de petits sacs plastiques fermés.

■ Les bouteilles et autres pots en verre recyclables

♦ Conformément à l'organisation mise en place par la Ville de Dijon, les objets en verre doivent être déposés dans le « **container à verre** » situé sur le parking public Clemenceau, entre le Conservatoire et le Centre Commercial (un autre container est installé boulevard de Verdun).

■ Les objets encombrants

TSVP

♦ Les objets encombrants sont enlevés gratuitement par les services de **Dijon Métropole**. Il vous revient de prendre rendez-vous avec eux :

- ▶ soit sur le site web : www.trionsnosdechets-dijon.fr
- ▶ soit par téléphone au numéro **08 00 12 12 11**.

♦ En attendant leur enlèvement, vos objets encombrants doivent être déposés exclusivement dans vos **locaux privés** (en aucun cas dans les locaux communs à poubelles, ni dans les couloirs des caves, ni dans les allées des sous-sols, ni aux abords de la Résidence).

7) En cas de dégâts des eaux

■ Dans les parties communes

En cas de découverte fortuite d'un dégât des eaux dans les parties communes de la Résidence (paliers, sous-sols, abords), il vous revient d'en aviser immédiatement le **Syndic** (voir rubrique n°1) et le **Conseil syndical** (voir rubrique n°2).

■ Dans vos parties privées, il vous revient de :

- faire cesser le désordre le plus rapidement possible en faisant appel, si besoin, à un **professionnel** ;
- contacter votre **assureur** dans les plus courts délais ;
- si vous êtes locataire, informer le **propriétaire** de votre appartement ;
- aviser le **Syndic** de la Résidence (voir rubrique n° 1).
- informer le **Conseil syndical** par courriel (voir rubrique n° 2).

1) Le Syndic de Copropriété

▶ Adresse postale :

RÉGIE FONCIÈRE
9 bis rue du Temple
21000 DIJON

▶ **Gestionnaire de la Résidence : Stéphane LAISSUS**
Tél. : **03 80 50 99 10** | slaissus@regiefoncieredijon.net

▶ **Assistante du gestionnaire : Marie CHEVALIER**
Tél. : **03 80 50 89 42** | mchevalier@regiefoncieredijon.net

2) Le Conseil syndical du « Rameau »

Les conseillers syndicaux sont **élus** par l'ensemble des copropriétaires réunis chaque année en **assemblée générale**. Leur fonction est intégralement **bénévole**.

Les conseillers élisent à leur tour, en leur sein, un **président** du Conseil syndical.

La **liste des élus** au Conseil syndical est affichée dans le hall de chaque entrée (A, B, C, D, J, K, L) de la Résidence.

Si une question, un problème ou un sinistre survient, un contact direct avec l'un des membres du Conseil est de nature à faciliter les échanges avec le syndic et permet souvent d'obtenir une issue plus rapide qu'une demande directe adressée au syndic.

▶ Le **Conseil syndical** dans son ensemble peut être contacté par **courriel** à l'adresse numérique suivante (à laquelle le syndic n'a pas accès) :

residence.lerameau@laposte.net