

RAPPORT DE VISITE D'IMMEUBLE

Code immeuble: 0202
Nom de l'immeuble : LE JEAN BART
Adresse : 1060 Allée de la Marine Royale – 06210 MANDELIEU LA NAPOULE
Date de la visite : 13, 20 et 27 octobre 2017
Heure d'arrivée : 8 H 30
Date prochaines visites : 10, 17 et 24 novembre 2017
Rédacteur : Anne Charlotte BALLANSAT
Type de la visite : De contrôle

	Conseil Syndical	Entreprises	Autres
Rencontré(es) sur place	Mme BELLYNCK		Mr MONTEMONT

**LES DIFFERENTS POINTS CI-DESSOUS SONT REGULIEREMENT VERIFIES PAR LES EMPLOYES
DE LA RESIDENCE ET PAR LES SOCIETES EN CHARGE DES CONTRATS D'ENTRETIEN**

<input checked="" type="checkbox"/> Portes – serrures	RAS	<input checked="" type="checkbox"/> Extincteurs – bac :	RAS
<input checked="" type="checkbox"/> Clenches – grooms :	RAS	<input checked="" type="checkbox"/> Menuiserie extérieure :	RAS
<input checked="" type="checkbox"/> Néons – ampoules :	RAS	<input checked="" type="checkbox"/> Chauffage :	RAS
<input checked="" type="checkbox"/> Ascenseur :	RAS	<input checked="" type="checkbox"/> Toiture – antenne :	RAS
<input checked="" type="checkbox"/> Interphones-Boites/lettres (étiquettes):	RAS	<input checked="" type="checkbox"/> Façades :	RAS
<input checked="" type="checkbox"/> Blocs de secours :	RAS	<input checked="" type="checkbox"/> Espaces verts :	RAS
<input checked="" type="checkbox"/> Escalier service :	RAS	<input checked="" type="checkbox"/> Eclairage extérieur :	RAS
<input checked="" type="checkbox"/> Cave S.S :	RAS	<input checked="" type="checkbox"/> Affiches (enlèvement.) :	RAS
<input checked="" type="checkbox"/> Vide-ordures – bacs :	RAS	<input checked="" type="checkbox"/> Grille – portillon :	RAS
<input checked="" type="checkbox"/> Locaux containers/ordures ménagères :	RAS	<input checked="" type="checkbox"/> Skydome :	RAS
<input checked="" type="checkbox"/> Parkings aériens / S sol:	RAS	<input checked="" type="checkbox"/> Entretien hall d'entrée :	RAS
<input checked="" type="checkbox"/> Canalisation EU /EP / EV	RAS	<input checked="" type="checkbox"/> Colonne d'alimentation	RAS

Coordonnées utiles

Votre Assistante : Chantal REGINA – cregina@citya.com - 04.92.97.48.58
Votre Comptable : Sylviane PEREZ – sperez@citya.com – 04.92.97.48.54
Votre Gestionnaire : Anne Charlotte BALLANSAT – aballansat@citya.com – 04.92.97.48.51
Votre Négociateur Transaction : Xavier De Feral – xdeferal@citya.com – 04.92.97.48.50 - 06.20.62.58.94

www.citya.com

■ Location ■ Gestion ■ Vente ■ Syndic ■ i-Citya



RAPPORT DE VISITE D'IMMEUBLE

Information importante : Monsieur Fontan en arrêt maladie pendant 3 semaines.

Travaux réalisés par Messieurs FONTAN et MONTEMONT

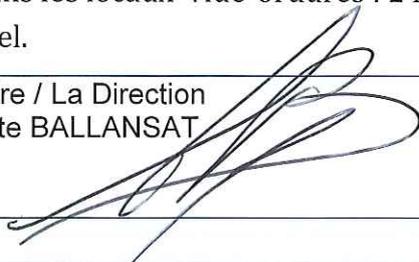
De manière ponctuelle :

- Ponçage et remise en peinture d'éléments métalliques extérieurs.
- Réparation en serrurerie de portes r.d.ch et cave.
- De nouveau ce moi ci, de nombreuses colonnes de chauffage et/ou d'eau chaude et froide à fermer, à rouvrir et purger au profit d'entreprises intervenant dans le cadre de rénovations d'appartements.
- Remplacement de blocs autonomes de sécurité HS et essais d'un nouveau modèle.
- Lancement de la période de chauffe 2016/2017 : purge des 193 colonnes en toiture ainsi que d'une vingtaine de colonnes intermédiaires.
- Réparation du système d'injection de chlore à la piscine, réétalonnage des sondes.
- Intervention suite à grosse fuite sur radiateur ayant entraîné des infiltrations à travers les étages, assèchement, purge, réparation, suivi des dossiers de dégâts des eaux.
- Tournée bisannuelle de programmation du fleurissement avec la commission jardin, établissement d'un compte-rendu descriptif.
- Interventions correctives auprès de locataires suite à nuisances nocturnes.

De manière quotidienne :

- Tournée générale matinale : Véhicules qui squattent, ramassage des crottes de chien et divers papiers au sol, alimentation des distributeurs de sachets canins, ventilation des caddies.
- Vérification du bon fonctionnement des équipements en chaufferie : adoucisseur, filtres, pompes, brûleurs....
- Nettoyage de la piscine
- Contact avec la présidente pour compte-rendu, validation des factures et coordination des travaux à réaliser.
- Remplacement d'ampoules, de radars de détection HS.
- Tournée de relevé des 11 compteurs EDF et des 15 compteurs gaz/eau/calorimètres.
- Tenue à jour et suivi des tableaux de consommation de gaz (eau chaude et chauffage).
- Réception, tri, enregistrement, distribution des journaux, du courrier, des plis recommandés, des colis et autres paquets.
- Suivi des prestations sous contrat: ménage, jardin, chaufferie, ascenseurs, traitement palmiers.
- Tenue à jour des fiches de renseignements déménagements / emménagements, mise en place des protections l'ascenseurs.
- Programmation / déprogrammation des badges d'accès à la résidence.
- Sortie / évacuation des "encombrants" accumulés dans les locaux vide-ordures : 2 fois par mois.
- Participation consultative au conseil syndical mensuel.

La Gestionnaire / La Direction
Anne Charlotte BALLANSAT



www.citya.com

■ Location ■ Gestion ■ Vente ■ Syndic ■ i-Citya

