

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 : 07, 14, 21 et 28 Avril 2017
Heure d'arrivée : 9 H 00
Date prochaines visites : 05 et 12 Mai 2017
Rédacteur : Géraldine TRONCIN
Type de la visite : De contrôle

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

**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 :	CONSTAT
<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 : Monique ROBERT – mrobert@citya.com – 04.92.97.48.58
Votre Comptable : Sandrine RODRIGUEZ – srodriguez@citya.com – 04.92.97.48.54
Votre Gestionnaire : Géraldine TRONCIN – gtroncin@citya.com – 04.92.97.48.51
Votre Négociateur Transaction : Alain NOTTOLI – anottoli@citya.com – 04.92.97.48.50 - 06.20.62.58.94
Votre Gestionnaire Gérance/Location : Aurélie FARABET – afarabet@citya.com – 04.92.98.76.44 – 06.60.32.45.18

www.citya.com

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



RAPPORT DE VISITE D'IMMEUBLE

CONSTAT

ACTION

La société BROVIA a procédé à une nouvelle recherche de fuite sur les toitures des Bâtiments.

Un courrier sera adressé au maître d'œuvre pour action auprès de la société DECELLE ETANCHEITE.

Travaux réalisés par Messieurs FONTAN et MONTEMONT

De manière ponctuelle :

- Monsieur Montémont en stage de formation électrique 3 jours
- Commande et manutention de 3 tonnes de chlore liquide piscine
- Réparation en fibre et résine d'une cuve acier de filtration des skimmers
- Rejointoiement des deux receveurs de douche piscine
- Curage des grilles d'évacuation des eaux de pluie
- Essais des groupes électrogènes + vérification des pompes
- Confection et pose d'un couvre joint de dilation entre bâtiments J et K
- Plusieurs interventions en plomberie pour couper des colonnes/remise en eau
- Reprises de peinture sanitaires piscine
- Mise en peinture pédiluve accès handicapé
- Entretien petits bassins jet d'eau
- Démontage nettoyage bouteilles sondes PH + CL piscine et pédiluve
- Vérification fermetures portails extérieurs et graissage

Au quotidien :

- 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....
- Contact avec la présidente pour compte-rendu, validation des factures et coordination des travaux à réaliser.

- Remplacement d'ampoules, de radars de détection HS, de diffuseurs assainissants VO.
- 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 des palmiers.
- Tenue à jour des fiches de renseignements déménagements / emménagements, mise en place des protections d'ascenseurs.
- Programmation / déprogrammation des badges d'accès à la résidence.
- Sortie / évacuation des "encombrants" accumulés dans les locaux vide-ordures
- Participation consultative au conseil syndical mensuel.

La Gestionnaire / La Direction
Géraldine TRONCIN

