

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 : 05 et 12 Mai 2017
Heure d'arrivée : 9 H 00
Date prochaines visites : 2, 16, 23 et 30 juin 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**

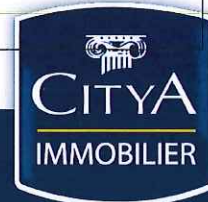
<input checked="" type="checkbox"/> Portes – serrures	RAS	<input checked="" type="checkbox"/> Extincteurs – bac :	RAS
<input checked="" type="checkbox"/> Clenches – grooms :	RAS	<input checked="" type="checkbox"/> Menuiserie extérieure :	RAS
<input checked="" type="checkbox"/> Néons – ampoules :	RAS	<input checked="" type="checkbox"/> Chauffage :	RAS
<input checked="" type="checkbox"/> Ascenseur :	RAS	<input checked="" type="checkbox"/> Toiture – antenne :	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 : Sandrine RODRIGUEZ – srodriguez@citya.com – 04.92.97.48.54
Votre Gestionnaire : Géraldine TRONCIN – gtroncinc@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

Les parasols ont été installés à la piscine, suite à la décision de la dernière AG – PHOTOS N°4 et 5

Les copropriétaires semblent ravis.

Travaux réalisés par Messieurs FONTAN et MONTEMONT

De manière ponctuelle :

- Plusieurs interventions en plomberie pour couper des colonnes/remise en eau/purge
- Grattage, égrenage, pose de 2 couches de peinture sur ouvrages métalliques divers
- Entretien petits bassins jet d'eau
- 3 recherches de fuites dans les étages
- Ponçage, lasurage des bancs du terrain de jeux
- Tournée des jardins avec la commission "espace verts" pour les plantations d'été
- Réparation d'un balcon infiltrant au F: grattage, comblage, résinage, peinture
- Installation puis replis de la fête des voisins 2017
- Traitement à la résine fibrée des infiltrations sur la toiture du bâtiment I
- Vidange et purge de trois colonnes pour remplacement éléments de plomberie
- Remise en peinture d'ouvrages de façade suite à réfection d'étanchéité

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 diffuseur assainissant 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.

ANNEXES : PHOTOS

N°1



N°2



N°3



N°4





La Gestionnaire / La Direction
Géraldine TRONCIN