

# **LIVRET D'ACCUEIL**



**RÉSIDENCE DU PARC DU CHÂTEAU  
DE COURCELLE  
91190 GIF SUR YVETTE**

Mise à jour : Mars 2026

## SOMMAIRE

<b>1. Connaître la résidence .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Préambule.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Adresses et coordonnées utiles .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Accueil et information .....</b>	<b>4</b>
a) Horaires de la loge .....	4
b) Site internet du conseil syndical.....	4
c) Panneaux d'affichage dans les halls.....	4
d) Information sur la ville de Gif sur Yvette.....	5
<b>1.4 Mise à disposition de la salle de réunions.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Organisation générale de la résidence.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 Accès des véhicules - Barrières.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2 Gestion des allées piétonnes.....</b>	<b>6</b>
<b>2.3 Places de parking .....</b>	<b>6</b>
<b>2.4 Clefs.....</b>	<b>6</b>
<b>2.5 Ordures ménagères et objets encombrants.....</b>	<b>7</b>
<b>2.6 Vide-ordures d'étage .....</b>	<b>7</b>
<b>2.7 Local landaus-vélos .....</b>	<b>8</b>
<b>2.8 Cave collective.....</b>	<b>8</b>
<b>2.9 Compteurs de Gaz et d'Électricité .....</b>	<b>8</b>
<b>2.10 Sécurité gaz .....</b>	<b>8</b>
<b>2.11 Sécurité électrique .....</b>	<b>9</b>
<b>2.12 Nettoyage des parties communes .....</b>	<b>9</b>
<b>2.13 Livraison de colis .....</b>	<b>9</b>
<b>3. Contraintes à l'intérieur des immeubles.....</b>	<b>9</b>
<b>3.1 Fenêtres, balcons et parties communes .....</b>	<b>10</b>
<b>3.2 Stores, volets roulants, baies ouvrantes et portes palières .....</b>	<b>10</b>
<b>3.3 Musique et bruits .....</b>	<b>11</b>
<b>3.4 Entretien de la robinetterie/vanne d'arrêt.....</b>	<b>11</b>
<b>3.5 Sols .....</b>	<b>12</b>
<b>3.6 Actes de vandalisme .....</b>	<b>12</b>
<b>3.7 Problèmes de voisinage .....</b>	<b>12</b>
<b>3.8 Installation de la fibre dans les appartements .....</b>	<b>12</b>
<b>4. Contraintes d'environnement .....</b>	<b>12</b>
<b>4.1 Animaux domestiques .....</b>	<b>12</b>
<b>4.2 Circulation des véhicules .....</b>	<b>13</b>
<b>4.3 Aires de jeux.....</b>	<b>13</b>
<b>5. Espaces verts.....</b>	<b>14</b>
<b>6. Respect du personnel salarié .....</b>	<b>14</b>
<b>7. Relations avec le conseil syndical et assemblée générale.....</b>	<b>14</b>

# 1. CONNAITRE LA RESIDENCE

## 1.1 Préambule

Le présent livret d'accueil est offert à tout nouvel arrivant, propriétaire ou locataire.

Le Règlement de Copropriété datant de 1963 - bien que revu en 1977 - n'est plus toujours adapté aux nécessités, voire aux lois et règlements actuels.

C'est pourquoi, il nous a paru souhaitable de donner les informations les plus utiles concernant notre cadre de vie, ses avantages comme ses obligations, et d'en rassembler l'essentiel dans ce livret. Son objectif est de concourir au bien-être de chacun dans l'esprit d'un mode de vie accepté par l'ensemble des résidents.

Nous souhaitons vivement que ces informations vous aident à bénéficier de la meilleure qualité de vie possible.

## 1.2 Adresses et coordonnées utiles

- La « Résidence du Parc du Château de Courcelle » a pour adresse officielle :

160 avenue du Général Leclerc  
91190 GIF SUR YVETTE

Votre adresse personnelle, autorisée par les services postaux, fera référence à votre n° de bâtiment comme suit :

« Nom »  
« Numéro du Bâtiment » Résidence du Château de Courcelle  
91190 GIF SUR YVETTE

Ou

- « Nom »  
« Numéro du Bâtiment" Parc du Château de Courcelle  
160 avenue du Général Leclerc  
91190 GIF SUR YVETTE

- L'adresse mail du conseil syndical est la suivante : [res-chateau-courcelle@orange.fr](mailto:res-chateau-courcelle@orange.fr)

- Le syndic a pour adresse :

AMJ Immobilier  
49 Route de Chartres  
91 440 BURES SUR YVETTE  
Tel. : 01 69 28 10 00

Courriel : [agence@amj-immobilier.fr](mailto:agence@amj-immobilier.fr) ou [sabrina@amj-immobilier.fr](mailto:sabrina@amj-immobilier.fr) (la gestionnaire de notre résidence)

- La loge de la gardienne : Madame Alexandra GUIDEZ Tel : 01 69 07 63 99  
Courriel : [loge-chateau-courcelle91@orange.fr](mailto:loge-chateau-courcelle91@orange.fr)

## 1.3 Accueil et information

### a) Horaires de la loge

L'accueil est assuré par la personne qui tient la permanence à la loge sous l'appellation de « gardienne ».

#### **La loge est ouverte**

##### **a) du lundi matin au vendredi soir aux heures suivantes :**

- 8h - 9h30
- 17h30 - 19h

##### **b) Le samedi de 09h00 à 12h00 (semaine paire)**

#### **Fermeture de la loge 2 samedis par mois (semaine impaire)**

La gardienne remettra à tout nouveau résident un exemplaire du présent livret et également une fiche à remplir pour la fabrication des étiquettes (gratuites) de sa boîte aux lettres et pour la mise à jour du tableau récapitulatif à l'usage du facteur et des visiteurs.

### b) Site internet du conseil syndical

Le conseil syndical gère un site internet où sont disponibles toutes les informations, à l'adresse suivante : <http://rpcc91.dscloud.me/cms4/index.php>

Les comptes rendus des réunions du conseil syndical y sont publiés mensuellement. Vous y trouverez également entre autres les plans numérisés de la résidence, les convocations et les PV des assemblées générales, les éléments du projet de rénovation et le règlement de copropriété.

Le mot de passe pour accéder au site est disponible sur l'appel de fond transmis par le syndic. Ne pas le confondre avec le mot de passe d'accès au site du syndic également indiqué sur les appels de charges.

### c) Panneaux d'affichage dans les halls

Le hall d'entrée comporte deux panneaux d'affichage. Le premier, fermé à clef, est réservé aux informations du syndic et du conseil syndical. Le second est à la disposition des résidents.

Il reçoit les annonces et informations à caractère privé. Pour bien gérer l'espace restreint de ce panneau, ces dernières ne doivent pas dépasser le format d'une feuille A4.

**Les annonces doivent être identifiées, datées et signées. La durée maximale d'affichage est de 1 mois.**

**L'annonceur doit les retirer lui-même, dans tous les bâtiments où il en aurait placé, dès qu'elles n'ont plus d'objet. Toute annonce non signée et non datée peut être retirée à tout moment, notamment en cas de besoin de place.**

#### **d) Information sur la ville de Gif sur Yvette**

L'information générale sur Gif (écoles, activités, services, commerces etc.) est régulièrement assurée par divers documents édités par la ville de Gif sur Yvette et distribués dans les boîtes aux lettres.

Bien entendu, sans attendre de recevoir ces informations, vous pouvez aller à la Mairie et vous adresser au service « Communication » (Tél. 01 69 18 69 18) qui vous remettra tous les documents disponibles lors de votre passage.

### **1.4 Mise à disposition de la salle de réunions**

Une salle de réunions située derrière l'entrée de la loge de gardiennage peut être mise à votre disposition pour des réunions d'ordre privé sans but lucratif (fêtes, anniversaires, réceptions diverses).

Les réservations et les conditions d'usage sont à demander à la loge. Les réunions réputées bruyantes (musique, etc.) devront se terminer au plus tard à 23h, sachant que le niveau sonore devra être réduit dès 22h. Le principe de tapage sonore s'applique en journée si exagération de l'intensité sonore.

Le ménage doit être réalisé avant la restitution du local.

## **2. ORGANISATION GENERALE DE LA RESIDENCE**

### **2.1 Accès des véhicules - Barrières**

La résidence est ouverte sur l'extérieur. Elle comprend cinq entrées-sorties dont quatre accessibles aux véhicules.

Les bâtiments n° 1 à 11 sont directement accessibles aux véhicules. Un portail fermant à clef (accès pompier) limite l'accès des véhicules aux bâtiments n° 12 à 16 pour garantir la sécurité des enfants jouant dans le parc et les aires de jeu.

Ce portail ne reste ouvert que :  
**Du mardi 17h15 au jeudi 9h30**  
**et du vendredi 10h30 au samedi 11h45.**

En cas de besoin, il est possible d'emprunter une clef auprès de la gardienne pour une demi-journée maximum en mentionnant son nom, téléphone, bâtiment, numéro d'appartement aux heures d'ouverture de la loge ou par mail ou téléphone et avec un minimum de préavis.

Tél. 01 69 07 63 99 ou mail [loge-chateau-courcelle91@orange.fr](mailto:loge-chateau-courcelle91@orange.fr)

### **2.2 Gestion des allées piétonnes**

Elles sont réservées à la circulation douce des piétons, tous moyens de transport (vélo, trottinette,...) doivent être tenus à la main sur celles-ci.

### **2.3 Places de parking**

Les résidents disposent généralement d'un box ou d'une place de parking extérieur numérotée et privée.

Les personnes et entreprises de passage disposent de places de parking marquées au sol d'un « V » (Visiteurs). Elles sont situées à gauche de la voie interne qui monte de l'avenue du Général Leclerc en direction de la loge de gardiennage. Se référer aux plans situés aux entrées de la résidence.

Les visiteurs peuvent aussi utiliser les places en face et au-delà de la MJC.

Lorsqu'un véhicule, sur une place visiteur, n'est manifestement plus en état de circuler, et après que son propriétaire ait été averti, son enlèvement en fourrière pourra être demandé par le syndic, aux frais du propriétaire.

### **2.4 Clefs**

La clef des parties communes (modèle unique par bâtiment) de l'entrée des caves (2 caves par appartement), des locaux des poubelles et des landaus ainsi que celles de l'appartement et de la boîte aux lettres sont délivrées par le vendeur au nouveau copropriétaire. Celui-ci en remet un jeu à son locataire éventuel.

En dehors de toutes demandes du syndic pour des interventions techniques, le prêt des clefs à la 1<sup>ère</sup> gardienne reste de la responsabilité civile du prêteur.

## 2.5 Ordures ménagères et objets encombrants

La résidence pratique le tri sélectif, se reporter aux instructions au mur du local-poubelle et sur le container à couvercle jaune.

Les ordures ménagères et containers jaunes sont enlevés les mercredis matins et après-midi.

Les déchets ménagers sont à déposer, enfermés hermétiquement dans des sacs plastiques, dans les conteneurs rouges disposés dans le local-poubelles.

Les déchets recyclables doivent être déposés en vrac dans les containers jaunes. Les cartonnages importants peuvent être déposés pliés à plat hors des conteneurs pour ne pas les encombrer de manière excessive.

La verrerie (bouteilles, bocaux) est à déposer dans des containers spécifiques dont les 2 plus proches se trouvent devant le gymnase à côté d'Intermarché et au bord de la forêt derrière le bâtiment 2. Pour respecter le repos des résidents avoisinants, utiliser ce conteneur uniquement pendant la journée.

Pour les objets lourds ou volumineux, il convient de s'adresser à la loge.

**Le local dédié aux encombrants se situe dans la montée qui mène à la loge de la gardienne du côté gauche. Pour accéder à ce local il faut demander la clé à la gardienne.**

**Le local-poubelles ne doit en aucun cas servir de lieu de stockage des encombrants.**

**Il est interdit de laisser les entreprises de travaux déposer les produits de démolition dans les locaux-poubelles, et ceci quelle qu'en soit la nature. Ces matériaux doivent être emmenés en déchetterie.**

Les appareils électriques et électrotechniques (téléviseurs, frigo, machines à laver, etc.) ne sont pas ramassés par l'entreprise qui enlève les ordures ménagères, mais peuvent être déposés au local dédié aux encombrants où un camion du SIOM les collecte environ une fois par mois. Il est possible aussi de les apporter soit à la déchetterie soit dans le magasin où ils ont été achetés (l'éco-taxe sert à cela).

Les produits toxiques doivent être apportés aux ateliers municipaux, 14 rue du 8 mai 1945 à Gif, qui sont ouverts le matin du premier samedi du mois. On peut y déposer aussi les vêtements dans des bornes.

Toutes les informations sur les déchets se trouvent sur le site de la mairie.

Nous dépendons de la déchetterie de Villejust :

Déchetterie-ressourcerie du SIOM, Avenue des 2 lacs, Villejust

Tél. : 01 64 53 30 00

Courriel : [contact@siom.fr](mailto:contact@siom.fr)

## 2.6 Vide-ordures d'étage

Les grands paliers d'étage comportent un petit local vide-ordures. Les ordures ménagères doivent être emballées hermétiquement dans des sacs plastiques fermés, et ne doivent pas risquer de boucher les colonnes.

Il est interdit d'y jeter des liquides, du verre, des objets encombrants susceptibles de s'y coincer.

Les déchets alimentaires, litières de chats, couches bébés etc. doivent être soigneusement emballés pour éviter toute pestilence dans l'immeuble. En aucun cas, ils ne doivent être jetés dans les cuvettes de WC.

**Il est constaté régulièrement une mauvaise utilisation qui est une cause de problèmes et de difficultés pour le personnel de ménage (changement de sacs et lavage répétitifs des conteneurs). En cas de manquement répétitif, les coûts seront imputés au bâtiment.**

Pour des raisons sanitaires et de nuisances, certains bâtiments par vote en AG ont fait le choix d'en condamner l'usage.

## 2.7 Local landaus-vélos

Ce local est réservé pour le rangement des landaus, poussettes, bicyclettes des enfants. Les places restantes peuvent être utilisées pour les vélos adultes.

En cas de manque de place, les vélos rarement utilisés pourront être entreposés dans la cave collective du bâtiment (cf. 2.7).

Il est interdit de laisser stationner les vélos et landaus dans le hall d'entrée et sur les paliers d'étages.

## 2.8 Cave collective

Une cave « collective » est située en face de la porte d'entrée du couloir des caves de chaque bâtiment. Elle peut être utilisée par les résidents de l'immeuble **pendant de courtes périodes (6 mois maximum)**, notamment à l'occasion d'emménagement.

**Chaque utilisateur doit clairement identifier ce qu'il y dépose en mentionnant la date du dépôt, le numéro d'appartement et son nom.**

Lors des opérations de nettoyage, les objets non identifiés seront mis à la décharge. Cette cave peut également être utilisée dans certaines conditions pour l'entreposage des vélos. Les clefs de ces caves collectives sont empruntables à la loge.

Dans tous les cas, les compteurs (électriques, eau) et les armoires techniques (antenne TV, disjoncteur) doivent rester accessibles à tout moment.

## 2.9 Compteurs de Gaz et d'Électricité

Les compteurs sont situés dans les petits locaux techniques sur chaque côté de l'escalier. Les compteurs sont munis d'étiquettes portant le numéro de l'appartement correspondant.

**Les locaux techniques ne doivent en aucun cas être utilisés comme lieu de dépôt de matériels**, car ils comportent des tuyauteries, des câbles électriques, téléphoniques et de télévision, des boîtes de dérivations, le réglage du chauffage etc., souvent très fragiles.

Lors des opérations de relevé des compteurs, de vérification technique ou de nettoyage, les objets trouvés dans ces locaux seront sortis sur les paliers sans que leur disparition éventuelle puisse faire l'objet de réclamation.

## 2.10 Sécurité gaz

A l'extérieur du bâtiment, sur le mur à gauche du local-poubelles, un bouton d'arrêt d'urgence permet de couper le gaz dans tout l'immeuble. Mais si une simple et vague odeur de gaz est signalée, il est préférable de faire appel aux pompiers (Tél. 18) ou à Gaz de France (Tél. 01 64 46 13 14) plutôt que de couper le gaz de tout l'immeuble, le

rétablissement de la pression présentant toujours des risques (robinets de gaz restés ouverts, etc.).

## 2.11 Sécurité électrique

Chaque propriétaire doit s'assurer que le tableau électrique général de son logement comporte les appareils de protection en état de marche.

En cas d'extinction inopinée de l'éclairage dans les locaux collectifs, il convient d'en avertir la gardienne qui fera le nécessaire.

## 2.12 Nettoyage des parties communes

Le nettoyage intérieur des parties communes et des perrons extérieurs est effectué par le personnel d'une société de services.

**Aucun dépôt d'objets, de marchandises ou de sacs poubelles n'est permis sur les paliers, dans les escaliers, le hall d'entrée, dans les locaux techniques ainsi que dans les couloirs d'accès aux caves, même temporairement.**

Les travaux de toute nature entrepris à l'intérieur des appartements provoquent le plus souvent des salissures dans les parties communes (cage d'escalier, local-poubelles, hall, etc.). Les propriétaires ou locataires, qu'ils réalisent eux-mêmes ou fassent exécuter les travaux par une entreprise, sont tenus de faire les nettoyages nécessaires au plus tard en fin de journée.

En cas de négligence d'entretien venant du personnel de la société de nettoyage, il convient d'en faire part d'abord gardien en le mentionnant également sur le cahier de doléances de la loge avant d'alerter le syndic, en cas de récurrence.

On s'obligera à la courtoisie en se rappelant que souvent des salissures inacceptables et parfois répétitives sont le fait d'entreprises de travaux négligentes ou même parfois de résidents.

## 2.13 Livraison de colis

Afin que le temps de la gardienne soit davantage consacré à la surveillance des entreprises mandatées par le syndic et le conseil syndical, à la réalisation des tâches nécessaires à l'embellissement de notre résidence (nettoyage des parvis et du parc, des murets, ...), **la livraison des colis à la loge n'est pas autorisée.**

Une majorité de bâtiment ont changé leurs boîtes aux lettres pour permettre la livraison de colis peu volumineux et des points relais sont présents dans un rayon proche de la résidence.

# 3. CONTRAINTES A L'INTERIEUR DES IMMEUBLES

Il est rappelé que tout ce qui affecte l'aspect de la résidence nécessite une autorisation préalablement décidée en l'assemblée générale. Il en est de même pour un certain nombre de travaux pratiqués à l'intérieur des appartements (voir le syndic à ce propos).

### 3.1 Fenêtres, balcons et parties communes

**Il ne peut être exposé aux fenêtres et sur les balcons ni linge, ni meuble, ni tout autre objet visible du sol et dépassant le niveau supérieur des garde-corps.**

Les garde-corps (montants métalliques et lisses en bois) sont la propriété privée des copropriétaires, auxquels incombe donc leur entretien. **Ils doivent être maintenus en parfait état et repeints périodiquement suivant la couleur préconisée (voir avec le syndic pour avoir les informations, la couleur après rénovation thermique est le RAL 8007).** Les garde-corps ne doivent pas être doublés d'une clôture visible.

Les vases à fleurs et jardinières sont tolérés sur les lisses des balcons à condition d'être orientés vers l'intérieur et fixés de manière à éviter toute chute et de reposer sur des dessous de vases capables de retenir le surcroît d'eau.

**Le lavage des balcons sera effectué avec le minimum d'eau pour éviter de détériorer les murs et d'incommoder les occupants des étages inférieurs.**

**Aucun dépôt d'objets ou de marchandises n'est permis sur les paliers, dans les escaliers, le hall d'entrée, dans les locaux techniques ainsi que dans les couloirs d'accès aux caves.**

**L'usage des barbecues au charbon de bois est interdit. Les autres modèles (gaz, électrique) sont tolérés et ne doivent être utilisés qu'en de rare occasion.**

**Enfin, l'apposition de panneaux de vente, de location ou d'entreprise de travaux n'est pas tolérée sur les fenêtres ou les garde-corps des balcons.**

### 3.2 Stores, volets roulants, baies ouvrantes et portes palières

Il est admis la possibilité de poser **sous** le plafond des balcons des stores en toile.

Les jalousies d'origine ne sont plus réparées par les professionnels. On peut envisager de les remplacer par des jalousies neuves d'aspect semblable ou par des volets roulants.

**Seules conditions exigées : couleur blanche, enroulement dans des coffres extérieurs laqués blancs ne devant pas dépasser visiblement le nu extérieur du mur.**

Il est accepté de remplacer les baies vitrées d'origine par des baies modernes coulissantes à condition qu'elles soient installées à la même place. **Elles peuvent avoir une ossature bois ou métal laqué blanc tant que leur aspect général soit proche des anciennes baies.**

**La transformation des balcons en véranda est interdite.**

**En cas de changement de la porte palière, le résident doit veiller à respecter l'harmonisation avec les autres portes palières de l'immeuble (surtout au niveau de la couleur).**

### 3.3 Musique et bruits

Il est rappelé que la législation en matière de bruit est désormais très stricte. Les appartements étant mal isolés sur le plan phonique, les occupants doivent s'efforcer de limiter, de jour comme de nuit, la gêne occasionnée par :

- L'utilisation, la nuit, des robinets et appareils sanitaires.
- **Le niveau sonore élevé des télévisions, chaînes hi-fi**, instruments de musique : avec certains instruments, des mesures particulières de renforcement de l'isolation phonique des pièces d'étude de la musique s'imposent, telle que l'isolation des pieds des pianos, l'isolation spécifique des portes et fenêtres, etc. Pour rappel, une salle est mise à disposition pour répétition ou la pratique régulière de la musique.
- Les travaux bruyants (démolition de cloisons et de carrelage, percements de murs, etc.). **Il est d'usage d'informer les résidents de l'immeuble** par une affichette où seront indiquées la nature des travaux entrepris, leur durée approximative et leur date de début. Les ouvertures pratiquées dans les murs porteurs font l'objet d'un dossier technique — présenté par un architecte ou un ingénieur-conseil en béton armé — soumis à l'accord préalable obligatoire de l'assemblée générale. En cas d'accord, les travaux seront exécutés sous l'entière responsabilité du propriétaire demandeur.
- Aucun bruit particulier ne doit par son intensité, sa durée, sa répétition, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme qu'une personne en soit elle-même à l'origine ou que ce soit par l'intermédiaire d'un tiers. (Article R.1336-5 : cris, déplacements de meubles, talons, jeux bruyants, aboiements de chien,..)  
Le tapage diurne ou nocturne est passible d'une amende.
- Les appareils ménagers bruyants (lave-linge mal équilibré ou usagé, etc.) transmettant par le sol des vibrations difficilement tolérables par le voisinage.

**Conformément à la réglementation locale, les travaux personnels ne peuvent être effectués que :**

- de 8h30 à 12h et de 14h30 à 19h les jours ouvrables,
- de 9h00 à 12h et de 15h00 à 18h30 les samedis,
- de 10h à 12h le dimanche

### 3.4 Entretien de la robinetterie/vanne d'arrêt

Étant donné qu'il n'y a pas de compteurs individuels pour l'eau chaude et l'eau froide, chaque résident doit maintenir en bon état de fonctionnement les robinets, chasses d'eau et vannes d'arrêt de ses locaux, de manière à éviter les fuites et leurs conséquences.

Pour information, la défaillance d'un mitigeur est souvent à l'origine de la présence d'eau froide dans le circuit d'eau chaude ou l'inverse. Et ceci dans toute une colonne voire dans une aile entière d'un bâtiment.

**Les dégâts occasionnés par une fuite seront réparés aux frais du propriétaire responsable (son assurance). Pour assurer le bon fonctionnement des vannes et robinets d'arrêt, il convient de les manœuvrer environ 1 fois par trimestre.**

**Le raccordement d'un lave-linge ou d'un lave-vaisselle simultanément sur l'eau chaude et l'eau froide est interdit, en raison des risques de renvoi de l'eau froide dans le réseau d'eau chaude ou réciproquement.**

Nota : L'eau qui séjourne sous les baignoires peut être la cause de rupture des tuyaux de chauffage par le sol après oxydation.

### 3.5 Sols

Lorsqu'on désire changer le revêtement d'un sol, **il convient de prendre des dispositions particulières à cause du mauvais isolement phonique de la dalle en béton**. On devra impérativement se faire conseiller par un professionnel et éviter ainsi d'accroître encore le désagrément des bruits d'impacts aux voisins des étages inférieurs. Dans la plupart des cas, il convient de se renseigner auprès du syndic.

Le chauffage des appartements se fait par le sol. L'eau chaude circule dans des tuyaux noyés dans les dalles du sol et du plafond. Il est donc **dangereux** d'y faire des percements.

Pour information, une caméra thermique est disponible à la loge.

### 3.6 Actes de vandalisme

La résidence n'est pas à l'abri d'actes de vandalisme : voitures abîmées ou volées, cambriolages, caves visitées, tags, vitres brisées, arbustes détruits ou piétinés etc.

Dès que de tels actes sont constatés ou observés, il convient d'alerter aussitôt la gardienne et le Syndic.

### 3.7 Problèmes de voisinage

En cas de litige, le meilleur moyen de le régler (et le plus rapide) est la discussion franche, honnête et directe entre les personnes concernées. Un accord amiable est toujours préférable aux procédures longues et souvent coûteuses.

### 3.8 Installation de la fibre dans les appartements

**L'installation de la fibre dans les appartements de Type F2 et F5 impose de passer en partie commune. Des recommandations écrites (datant de 2020) sont disponibles à la loge pour minimiser l'impact esthétique sur les parties communes.**

En aucun cas le passage ne se fera par l'armoire technique des compteurs de GAZ des paliers.

Pour les F3, l'installation est possible sans passer par les parties communes.

Dans tous les cas, si les recommandations ne sont pas suivies par l'installateur de fibre, la remise en état sera à la charge de la personne ayant commandité l'installation initiale.

## 4. CONTRAINTES D'ENVIRONNEMENT

### 4.1 Animaux domestiques

Les chiens ne doivent être sortis que **tenus en laisse**. Les propriétaires d'animaux sont tenus **d'enlever les excréments et de nettoyer les souillures** tant dans les parties

communes que sur la voirie, les allées, les trottoirs, les bacs à sable et les pelouses (les enfants y jouent).

Les aires de jeux des enfants sont interdites aux animaux, mêmes tenus en laisse.

## 4.2 Circulation des véhicules

**Les conducteurs de véhicules de toutes natures sont tenus de circuler à vitesse très réduite sur les voies autorisées (panneaux posés indiquant 20 km/h).**

**Les voitures ne doivent pas stationner n'importe où (entrées des bâtiments, devant les boxes, sur les pelouses etc.). Elles ne doivent pas gêner la manœuvre des véhicules entrant ou sortant de leur parking ou box. Un stationnement de quelques minutes devant l'entrée des bâtiments est toléré pour charger ou décharger.**

Si un véhicule d'entreprise doit impérativement stationner près de votre immeuble pour des travaux exécutés chez vous, veuillez à ce qu'il appose sur son pare-brise une affichette indiquant votre nom et le numéro de votre appartement.

Il est interdit de procéder aux vidanges des huiles de moteur sur les parkings extérieurs collectifs ou privés et de nettoyer les véhicules devant les entrées d'immeuble.

**La voie d'accès pompier est accessible aux résidents des bâtiments 12 à 16 que suivant les horaires du §2.1. Aucun véhicule ne doit rester stationné de façon prolongée sur cette voie d'accès ni dans l'aire de retournement derrière le bâtiment 16.**

## 4.3 Aires de jeux

Les enfants peuvent pratiquer la bicyclette, le skateboard, les patins à roulettes, les rollers,..., mais exclusivement dans les allées non ouvertes à la circulation des véhicules à moteur.

Ces jeux sont interdits dans les halls, les locaux communs et les perrons des immeubles ainsi que sur les pelouses.

Les enfants ont à leur disposition un terrain de jeux collectifs muni de buts équipés de filets. Il est bien entendu défendu de grimper sur les filets, risquant de les déchirer et de chuter. Pour les plus petits, il y a deux ensembles de bacs à sable, des toboggans et autres jeux.

Les parents sont priés de veiller à ce que les jeux n'entraînent ni dégradation (des matériels, des plantations etc.), ni gêne pour les résidents des rez-de-jardin ou les passants.

## 5. Espaces verts

La résidence est bâtie sur un parc arboré de 4 hectares dont tout le monde profite.

Une société d'espaces verts l'entretient régulièrement.

Vos suggestions sont les bienvenues, un cahier réservé aux espaces verts est à votre disposition à la loge, aux heures d'ouverture.

Si des arbustes deviennent envahissants, ne les coupez pas. Indiquez vos remarques sur le cahier à la loge ou sur : [res-chateau-courcelle@orange.fr](mailto:res-chateau-courcelle@orange.fr). Ce sera transmis à la société d'espaces verts.

Les arbres du parc sont anciens, certains sont fragiles. Pour leur sécurité, il ne faut pas laisser les enfants y grimper, en particulier sur la branche basse du cèdre du Liban, derrière le bâtiment 10 qui pourrait casser.

## 6. RESPECT DU PERSONNEL SALARIE

Le personnel du syndicat des copropriétaires, géré par le syndic, s'efforce de préserver votre cadre de vie.

Ce personnel est également mandaté par le syndic pour faire respecter le règlement de copropriété dans le meilleur esprit. Son travail mérite compréhension et respect.

## 7. RELATIONS AVEC LE CONSEIL SYNDICAL ET ASSEMBLEE GENERALE

Le conseil syndical contrôle la gestion du syndic, l'assiste et donne son avis sur les questions à l'étude. Ses membres sont volontaires et élus par les copropriétaires lors de l'assemblée générale annuelle.

Il se réunit en général une fois par mois et les comptes rendus des réunions sont affichés dans le hall de chaque bâtiment. Ils sont disponibles également sur le site internet du conseil syndical.

La boîte aux lettres du conseil syndical est située sur la porte de la salle de réunion, située à l'arrière de la loge. Vos suggestions et souhaits y seront les bienvenus.

Le conseil syndical dispose également de l'adresse de courriel suivante :

[res-chateau-courcelle@orange.fr](mailto:res-chateau-courcelle@orange.fr)

Enfin, nous vous rappelons que l'assemblée générale annuelle constitue un temps fort dans la vie de la résidence et qu'il est par conséquent très important pour chaque copropriétaire d'y participer.

Si vous ne pouvez pas participer personnellement à l'assemblée, il est vivement recommandé de remplir le pouvoir qui est joint à toutes les convocations et de le remettre à un autre copropriétaire de votre choix ou au syndic ou bien encore de le déposer à la loge, le Vote Par Correspondance (VPC) est également possible.

Nous espérons que ce livret vous apportera toutes les informations que vous souhaitez recevoir, et que vous apprécierez le « vivre ensemble » dans notre résidence. Le conseil syndical se fera toujours un plaisir de vous accueillir.