

1.OBJET

Ce document annexe au Règlement de Copropriété (RC) le prolonge quant à des aspects évolutifs constitutifs du « bien-vivre ensemble ». Il permet également de compléter des dispositions légales s'il y a accord de tous.

Le présent document pose dans la durée (avec une possibilité de le réviser par décision de la copropriété) les éléments caractérisant le fonctionnement quotidien de la copropriété. Il s'applique aux résidents propriétaires ou le cas échéant locataires, et à leurs invités.

2.RÉVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent document peut être révisé lors d'une AG (voir paragraphe 3,4 Assemblée Générale). Toute nouvelle version adoptée annule et remplace la précédente.

La présente version n° 3 a été adoptée à l'unanimité le 27mai 2018

3.FONCTIONNEMENT PARTICIPATIF

3.1. REPRÉSENTANTS

L'AG élit un syndic bénévole qui est le trésorier et le gestionnaire de la copropriété, ainsi qu'un conseil syndical constitué de 3 membres au minimum, dont un syndic adjoint chargé de remplacer le titulaire pour toutes ses fonctions en cas d'impossibilité

Le syndic bénévole représente le syndicat de copropriétaires dans tous les actes de la vie civile.

3.2. COMMUNICATION ELECTRONIQUE

Les moyens sont en annexe. Ils servent aux échanges collectifs en dehors des réunions physiques. La liste de diffusion est gérée par le syndic. Elle inclut l'ensemble des copropriétaires.

3.3. RÉUNIONS DE FONCTIONNEMENT

Les réunions de fonctionnement sont usuellement tenues à une fréquence d'environ deux à six semaines (maximum) , Les dates et horaires sont décidés par consensus via la messagerie du groupe et annoncés au moins 8 jours à l'avance.

Toute absence d'un copropriétaire doit être préalablement excusée et le cas échéant donner lieu à une procuration

Chaque réunion fait l'objet d'un ordre du jour préalablement construit collectivement . Cet ordre du jour inclut a minima

- (i) la désignation d'un secrétaire,
- (ii) l'adoption du compte-rendu de la réunion précédente,
- (iii) la liste des points soumis à un vote
- (iiii) la mise à jour du tableau des actions

Le relevé de décisions comporte une liste d'actions à piloter, chacune avec un référent et une date d'échéance. Chaque référent est tenu de rapporter (ou de faire rapporter) l'état d'avancement de son action lorsque l'échéance est dépassée.

L'attribution des voix et des majorités requises sont définies dans le règlement de copropriété (articles 3.92.18 à 3.9.21).

En cas de « blocage » ou de « conflit » autour d'une décision, le groupe doit envisager une démarche de consentement incluant éventuellement une médiation par une personne extérieure neutre, avant de passer au vote prévu dans le RC.

Dans un délai de sept jours après la réunion, le secrétaire adresse à tous un compte-rendu via la messagerie du groupe, avec le relevé de décisions mis à jour en annexe. Chacun peut demander des corrections avant que le compte-rendu ne soit proposé à validation lors de la réunion suivante.

3.4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'AG annuelle est tenue chaque année « N » avant le 30 septembre, conformément au RC

4 RÉPARTITION DES CHARGES DE COPROPRIÉTÉ

4.1. CHARGES GÉNÉRALES

Les charges générales des parties communes figurent dans l'acte notarié de copropriété (article 3.21

Les charges générales sont réparties entre tous les lots selon le RC .

5. DEPENSES D'USAGE SOCIAL

5.1. Les équipements ou espaces dits d'usage social sont les suivants :

- le jardin
- la grande salle + cuisine (capacité d'accueil de la salle limitée à 40 personnes)
- la chambre d'amis + salle d'eau / WC
- l'atelier
- la buanderie abritant plusieurs machines à laver et sèche-linge d'usage collectif

5.2 Calcul de la répartition des dépenses d'usage social

La formule utilisée est révisable par AG . Au jour de la 1ère validation du présent Règlement Intérieur elle est la suivante : moyenne arithmétique entre le calcul selon les surfaces et le calcul selon le nombre de personnes présentes dans l'année écoulée (voir annexe2), (1 adulte = 1, 1 mineur = 0,5)

5.3 GRANDE SALLE

Son utilisation est possible par chaque résident, sa famille, ses amis, les associations dont il est membre etc., sous réserve de sa présence effective. Toute réunion à caractère potentiellement polémique (religieux, politique etc.) doit être approuvée à l'unanimité par le groupe, qui est régulateur.

Le planning de réservation de la salle est à remplir par chaque utilisateur pour toute utilisation anticipée.

Pour l'utilisation de la salle commune par les enfants, les parents en assument la responsabilité et doivent remplir le planning pour les activités programmées. Ils sont responsables de l'ouverture ainsi que de la fermeture de la salle.

Chaque utilisateur est responsable du parfait état de propreté de la salle après son utilisation.

5.4 BUANDERIE

Plusieurs lave et sèche-linge

Pose d'un sous-compteur pour l'électricité et un pour l'eau.

On y laisse aussi un cahier pour s'inscrire à chaque lessive, en précisant la température du programme.

Chacun apporte sa propre lessive.

Chacun fait un petit essuyage humide de l'intérieur de la machine.

Tous les mois : nettoyage du bac à poudre et des filtres. Et tous les 6 mois traiter le calcaire.

Le linge aux fenêtres, c'est joli en Italie ! Pour nous il y a le séchoir.

5.5 CHAMBRE D'AMIS ET SANITAIRE ADJOINT.

Chaque ménage a droit à 21 jours d'utilisation de la chambre d'amis par an.

Les périodes sont négociables entre les habitants.

On a un planning électronique où on met les besoins des familles au cas par cas.

Pour le ménage on se sert des produits qui sont dans la salle commune.

Chaque utilisateur apporte son linge de lit et de toilette.

5.6 ATELIER

L'atelier est fermé à clé

Le nettoyage, balayage est soumis aux mêmes règles que les autres espaces de vie sociale (EVS).

Le matériel est en accès libre. Chacun s'engage à utiliser les outils selon les règles de bonne pratique

Les outils seront donnés ou prêtés, et mis à disposition. Établir une liste des matériels prêtés ou donnés, et le nom du propriétaire.

L'équipe technique s'occupe du plan d'installation réfléchi en collectif. Elle contrôle l'état d'usage et de propreté des matériels et des outils. Cette équipe apporte aide et conseil aux utilisateurs.

Les consommables sont à la charge de chaque usager.

Il y a des plannings de réservation du matériel, d'emprunt et d'utilisation sur place.

Le budget annuel est défini en AG sur proposition de l'équipe technique

Tout matériel prêté pourra être récupéré par son propriétaire.

5.7. PARKINGS

La copropriété dispose de 17 places de stationnement dont une place handicapés utilisable exceptionnellement comme arrêt minute

Chaque logement dispose d'une place de parking.

5.8. LOCAL VÉLOS

L'espace réservé à chacun doit être respecté. Les résidents doivent veiller à ne pas encombrer les locaux.

5.6. ENTRETIEN ET TRAVAUX

L'entretien des espaces communs et les travaux sont effectués par les résidents en fonction des compétences et capacités de chacun (âge, maladie, handicap...) ou par une entreprise si nécessaire.

Chaque foyer confiera une clé de son appartement au syndic.

6.LIMITATION DES NUISANCES

La Loi nous oblige à réduire le son de nos postes de télévision et radio de 22h à 7h du matin, prenons en bonne note. De la même façon, les conversations tardives sur les coursives, ou tout autre bruit intempestif, gênant les habitants, sont à éviter.

Notre lieu de vie est à usage commun. Chacun veillera à ne pas encombrer ces lieux partagés.

Les rambardes des coursives peuvent être fleuries par les habitants, ou par le groupe jardinage.

Les propriétaires d'animaux domestiques prendront toutes les dispositions requises pour éviter les nuisances éventuelles et si besoin réparer les dégâts.

7 REPARTITION DES TACHES MENAGERES

Chacun devra s'acquitter de ces tâches à tour de rôle.

Il y aura un responsable des plannings, qui seront affichés

Annexe-1. MOYENS DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE.

Site internet: <https://calmettehabitat.fr>
Forum : <http://habitat1789.forumprod.com/>
Liste de diffusion : ehpcalmette@googlegroups.com
courriels : calmette.habitat@gmail.com

Annexe-2. CALCUL DE LA RÉPARTITION DES DÉPENSES D'USAGE SOCIAL.

S = surface habitable de l'appartement

Nb = nombre d'occupants de l'appartement (0,5 par enfant)

Nombre d'habitants Calmette = 22,5

Surface totale des appartements = 1067,25 m²

Nombre de millièmes correspondant = $[(1/22,5) \times Nb \times 50\% + (S/1067,25) \times 50\%] \times 1000$

ANNEXE-3 MÉNAGE

Chambre d'amis	Sanitaire rez-de-chaussée	Sortir poubelles	Paliers escaliers ascenseur	Nettoyage réfrigérateur grande salle	Balayage buanderie	Balayage local vélos	Nettoyage congélateur et dégivrage
Grande salle			Nettoyage containers		Bac évier buanderie		
			Serpillère grande salle		Balayage séchoir		
					Balayage atelier		
					Nettoyage local poubelles		
					Entretien Machines à laver + anticalcaire		