CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU DOMAINE PUBLIC
GROUPE SCOLAIRE JULES FERRY RUE DE L'ENSEIGNE RENAUD A ROUEN
AU PROFIT DU SYNDICAT FO 76

° ° °

ENTRE :

La Ville de Rouen représentée par Monsieur Jean-Michel BEREGOVOY, Adjoint au Maire Délégué en charge de la gestion immobilière et domaniale de ladite Ville, en vertu de l'arrêté de délégation en date du 2 avril 2026 et du Conseil municipal en date du 19 novembre 2026 autorisant la signature de la présente convention,

ci-après dénommée « la Ville »

D'UNE PART,

ET :

L'Union Départementale Syndicat FO 76 Seine-Maritime, syndicat régi par les dispositions de la loi du 21 mars 1884, relative à la création des syndicats professionnels, dont le siège est situé à Rouen (76000) rue de l'Enseigne Renaud – Immeuble Jules Ferry, représentée par M……, en sa qualité de …

ci-après dénommée « le Syndicat »

D'AUTRE PART,

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

I – EXPOSE

La Ville de Rouen est propriétaire des locaux situés à Rouen, rue de l'Enseigne Renaud relevant de son domaine public.

Depuis 2004, la Ville de Rouen met à disposition de l'Union Départementale Syndicat FO 76 Seine-Maritime une partie desdits locaux.

La convention en date du 11 janvier 2024, fixant les conditions de mise à disposition venant à expiration, il convient qu'une nouvelle convention soit signée entre le syndicat et la Ville de Rouen.

II – CONVENTION

Article 1er – OBJET

1.1 - Désignation

La Ville de Rouen met à disposition de l'Union Départementale Syndicat FO 76 Seine-Maritime une partie des locaux situés à Rouen, rue de l'Enseigne Renaud et relevant du groupe scolaire Jules Ferry (école élémentaire).

Cet immeuble se compose d'anciennes salles de classe et d'un ancien logement de fonction, le tout reconverti en bureaux, répartis sur un rez-de-chaussée et deux niveaux. Il comporte également des caves situées en sous-sol.

Le syndicat dispose de la totalité du premier étage de l'immeuble tant sur la partie école que sur la partie logement, d'un local « reprographie » et d'une salle de réunion au rez-de-chaussée ainsi qu'un local « archives » au sous-sol.

La superficie totale des locaux mis à disposition est de 338 m² environ.

Le syndicat pourra utiliser ponctuellement la petite salle de réunion au sein desdits locaux selon une organisation interne aux deux syndicats présents sur le site.

Un plan des locaux est joint en annexe.

1.2 – Destination

Ces locaux sont destinés à accueillir le siège social du syndicat.

1.3 – Domanialité publique

Il est expressément spécifié que cette propriété de la Ville fait partie du domaine public communal.

Article 2 – DUREE

Sous réserve des dispositions des articles 10 et 11 ci-après, la présente convention prend effet à compter de sa date de signature et est conclue pour une durée de dix années à compter du 1er janvier 2027.

Article 3 - REDEVANCE

La valeur locative de ces locaux est estimée à 80 € par m² par an, soit une valeur locative annuelle de 27.040 €.

Les activités de l'Union Départementale Syndicat FO 76 étant des missions d'intérêt public, cette mise à disposition est consentie par la Ville à titre gratuit, en conformité avec l'article L.1311-18 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Article 4 – CHARGES - FISCALITE

4.1 - Le syndicat prend à sa charge tous les fluides liés à l'occupation.

4.2 - Dans le cas où les compteurs ne sont pas individualisés, le syndicat remboursera à la Ville le montant de ses consommations calculé au prorata de son occupation.

4.3 -Le syndicat remboursera à la Ville la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM).

Article 5 - CONDITIONS D'OCCUPATION

5.1 – Le syndicat déclare être informé de l'état effectif des lieux et les connaître parfaitement dans la mesure où il y est déjà. Il contracte donc en pleine connaissance de cause et ne pourra élever aucune réclamation ni exiger aucune réparation ou remise en état.

5.2 – Le syndicat s'engage à utiliser les locaux conformément à l'usage défini à l'article 1 ci-dessus. Aucune autre utilisation ne pourra être faite sans l'accord écrit et préalable de la Ville. L'immeuble étant utilisé de façon partagé, le syndicat s'engage à tout mettre en œuvre pour que cette cohabitation se déroule dans les meilleures conditions.

5.3 – Le syndicat s'engage de manière générale à utiliser les locaux mis à sa disposition raisonnablement et à informer immédiatement la Ville de tout dysfonctionnement ou de toute détérioration.

5.4 – Il ne peut en aucun cas céder à qui que ce soit les droits résultant de la présente convention. Il n'est pas plus autorisé à sous-louer tout ou partie des locaux mis à sa disposition.

5.5 – Il est tenu de faire son affaire personnelle de toutes les autorisations administratives nécessaires à l'exercice de son activité sans que la Ville puisse être inquiétée ou recherchée à ce sujet.

5.6 – Le syndicat se conformera aux règles d'utilisation et consignes de sécurité prescrites par la Ville. Il veillera à s'assurer que les sorties et dégagements intérieurs permettent toujours un accès rapide aux issues de secours.

Article 6 – DROITS ET OBLIGATIONS

6.1 – Le Syndicat :

Le syndicat est tenu de :

- Payer les charges qui lui incombent.

- Faire un usage paisible des lieux. Il est entendu par-là que le syndicat ne doit pas occasionner des nuisances pour autrui.

- Garantir les dégradations causées au bien. Le syndicat peut s'exonérer de cette garantie si il prouve que les dégradations ont eu lieu par :
  - Cas de force majeure,
  - Faute de la Ville tel que le défaut d'entretien dont il a la charge,
  - Fait d'un tiers tel qu'un voleur,

- Assurer l'entretien du bien et notamment :
  - Les parties extérieures
  - les auvents, gouttières le cas échéant
  - Les portes et fenêtres
  - Les parties intérieures telles que plafonds, murs, cloisons, revêtements de sol, placards et menuiserie
  - Les installations de plomberie
  - L'équipement d'installation d'électricité

- Les autres équipements mentionnés dans la convention.

- Souscrire une assurance des risques locatifs. Le syndicat doit donner à la Ville une attestation de son assureur à la remise des clefs puis chaque année ensuite.

- Ne pas procéder à la cession de la convention. Une cession de la convention n'est possible que si la Ville l'a autorisée par écrit, sinon la cession est nulle. Si elle est possible, il faut que le contrat soit signé par la Ville, l'occupant cédant et le l'occupant preneur.

- Ne pas sous-louer son bien. En effet la sous-location est interdite par la loi, le principe est donc l'impossibilité de sous-louer. Cependant, la sous-location est possible si l'autorisation est expressément donnée par la Ville au syndicat. La Ville devra ainsi donner son accord par écrit, de même qu'il pourra donner son accord quant à la redevance proposée par le syndicat. La spéculation étant interdite, la redevance payée par le syndicat ne peut jamais être supérieure à la redevance payée par le sous-locataire. Il conviendra de modifier le premier preneur en sous-locataire.

- Ne pas porter atteinte à la destination des lieux. Ainsi si vous avez signé un bail d'habitation, vous ne pouvez pas en tant que preneur exercer votre activité professionnelle dans ce local, inversement également.

- Ne pas transformer les biens loués. Le syndicat doit demander l'autorisation à la Ville s'il souhaite transformer les lieux, sinon la Ville est en droit de lui demander de remettre le bien dans l'état dans lequel il était avant la conclusion de la convention. Effectuer certains travaux.

6.2 – La Ville

6.2.1. Obligation de délivrance

La Ville est tenue :

- De mettre à disposition le bien, ce qui consiste tout simplement à ce que le syndicat puisse effectivement prendre possession du bien immobilier à la date prévue entre les 2 parties de la convention. Ainsi tel n'est pas le cas si la Ville donne un bien qui est dépourvu d'arrivée d'eau ou dont le raccordement individuel au réseau public d'électricité n'a pas été effectué.

- Que le bien soit conforme à la destination prévue dans la convention.

- Que le bien soit en bon état au moment de sa délivrance. Etant précisé que si une clause dans la convention attestait que le syndicat acceptait de prendre le local/ bien en l'état, elle n'exonère pas la Ville de livrer un bien en bon état. Cette dernière est tenue d'effectuer toutes les réparations nécessaires pour que le syndicat puisse jouir de son bien.

6.2.2. Obligation de garantie de la Ville

- Garantie de vices cachés
  La Ville garantit le syndicat si jamais il y a des vices, quand bien même il n'aurait pas été au courant au moment de la conclusion de la convention. Ces vices doivent empêcher le syndicat d'utiliser le bien normalement, comme prévu. Par exemple le cas de la découverte d'amiante, cela est considéré comme un vice caché par la Ville. Dans ce cas, le syndicat peut engager la responsabilité de la Ville et demander une indemnité. Cependant, il n'est pas tenu des vices apparents qui par définition sont connus du syndicat.

- Garantie d'éviction

  La Ville n'a pas à garantir le syndicat contre des troubles du fait des tiers à moins que la Ville ait aggravé les choses. En revanche, elle garantit le syndicat contre des troubles tenant à la propriété du bien loué tel qu'une demande en revendication. Ainsi le syndicat peut demander à voir ses redevances diminuées.

- Obligation d'entretien

  La Ville est tenue d'entretenir le bien. C'est-à-dire qu'il doit effectuer tous les travaux autres que les réparations locatives listées à l'article 1754 du Code Civil.

Un document définissant la répartition des charges entre la Ville et le syndicat est annexé à cette convention de mise à disposition.

Article 7 – POLICE – HYGIENE – SECURITE

7.1 – Règlementation générale

Le syndicat s'engage à se conformer rigoureusement aux lois et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la salubrité, la police, la sécurité et, le cas échéant, le code du travail, de sorte que la Ville ne puisse être ni recherchée, ni inquiétée.

Le syndicat fera son affaire personnelle de la conformité permanente des lieux mis à sa disposition avec ses activités et plus particulièrement avec les lois, règlements ou prescriptions administratives en vigueur ou à venir en matière d'hygiène, de salubrité et de sécurité des personnes.

7.2 – Etablissement recevant du public

Les locaux mis à disposition accueillant du public, il est expressément rappelé qu'ils doivent être en permanence en situation de conformité avec les dispositions des articles R 143-1 à R 143-47 du Code de la Construction et de l'habitation relatives aux établissements recevant du public ainsi qu'avec les prescriptions du règlement de sécurité ou demandes de la commission de sécurité.

S'agissant des aménagements intérieurs, le syndicat veillera à s'assurer que les sorties et dégagements intérieurs permettent toujours un accès rapide aux issues.

Il appartiendra au syndicat d'obtenir les autorisations ou avis nécessaires à l'ouverture au public des lieux mis à sa disposition.

Le syndicat informera la Ville dans les meilleurs délais de toute modification de nature à avoir une incidence sur le classement de ses activités au regard de la réglementation incendie.

Article 8 – RESPONSABILITE - ASSURANCE

8.1- Responsabilité

Le syndicat assume la pleine et entière responsabilité des personnes et activités accueillies dans les locaux mis à sa disposition.

Il répond seul des dommages de toute nature subis par ses membres ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées à l'article 7.1 des présentes ; il est expressément convenu que la Ville ne peut être inquiétée ou voir sa responsabilité recherchée à ce sujet.

Toute dégradation de leur fait fera l'objet d'une facturation qui lui sera adressée et qu'il sera tenu de régler auprès du Service de Gestion Comptable 38 Cours Clémenceau, 76037 Rouen Cedex.

Il est également convenu d'une façon expresse entre le syndicat et la Ville que celle-ci ne pourra à aucun titre être rendue responsable des vols dont le syndicat pourra être victime dans les lieux loués.

8.2 – Assurances

Le syndicat doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité et les risques de dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées dans les locaux mis à sa disposition et pour les biens lui appartenant.

Il devra également assurer tous dommages immatériels consécutifs et notamment ses pertes d'exploitation, la perte totale ou partielle de son fonds, le recours des voisins ainsi que sa responsabilité civile envers tous tiers, notamment au titre d'accidents corporels survenus dans le local ou dont l'association pourrait être responsable.

Ces assurances devront être souscrites auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable, et l'association devra acquitter exactement les primes ou cotisations de cette assurance et justifier de l'ensemble de ces obligations à la Ville à chaque réquisition de celle-ci.

Il est convenu que la Ville et son assureur renonce exclusivement en cas d'incendie, explosions, dommages électriques et dégâts des eaux, au recours qu'ils seraient fondés à exercer contre l'association.

Réciproquement, le syndicat et son assureur renoncent, pour ces mêmes risques, à tout recours contre la Ville et son assureur.

Il est toutefois précisé qu'en cas de sinistre dû à la faute du syndicat, la Ville et son assureur conservent l'intégralité de l'exercice de leur recours contre le ou les auteurs responsables.

Le syndicat fera son affaire personnelle de la souscription éventuelle d'un contrat d'assurance couvrant ses propres préjudices financiers. A ce titre, il ne pourra réclamer à la Ville aucune indemnité pour privation de jouissance en cas de sinistre.

Le syndicat s'engage à produire chaque année les attestations d'assurance correspondantes et à justifier du paiement des primes dès l'entrée en jouissance et pour toute la durée de l'occupation des lieux.

<u>Article 9</u> – ENTRETIEN – REPARATION – TRAVAUX

9.1 – Entretien

Le syndicat s'engage à maintenir les lieux mis à sa disposition en bon état permanent d'entretien pendant toute la durée de la mise à disposition. Il assure, à ce titre l'ensemble des réparations locatives telles que définies par les articles 1730, 1731 et 1754 et le Décret n°87-712 du 26 août 1987.

La Ville sera tenue aux grosses réparations relatives au clos et au couvert conformément à l'article 606 du Code Civil.

Le syndicat, dans le cadre de son obligation d'entretien, informe la Ville de toute détérioration ou anomalie et fait procéder aux réparations sans délai.

En cas de manquement à cette obligation d'entretien, la Ville peut, un mois après mise en demeure restée sans effet, faire réaliser les réparations aux frais, risques et périls du syndicat.

9.2 – Travaux – Transformations

Le syndicat ne peut réaliser aucun travaux ni apporter aucune modification, démolition, ou réaliser quelque construction affectant le gros œuvre des locaux mis à sa disposition sans avoir prévenu la Ville et avoir préalablement obtenu un accord écrit.

Ces travaux seront effectués sous le contrôle de la Ville et à la charge du syndicat.

Les aménagements à caractère immobilier réalisés deviendront la propriété de la Ville sans qu'il y ait lieu au paiement d'une indemnité au terme de la convention.

9.3 – Travaux réalisés par la Ville

Le syndicat devra souffrir sans aucune indemnité, quelles qu'en soient l'importance et la durée, tous les travaux et réparations que la Ville jugerait nécessaire d'effectuer sans pouvoir réclamer aucune indemnité, quand bien même ces travaux dureraient plus de quarante jours.

Article 10 – RESILIATION DE LA CONVENTION – CLAUSE RESOLUTOIRE

10.1 – Chacune des parties pourra résilier la présente convention à tout moment par lettre recommandée avec avis de réception moyennant un délai de préavis de trois mois avant la fin souhaitée de la mise à disposition.

10.2 – La présente convention peut être résiliée par la Ville à tout moment par lettre recommandée avec avis de réception en cas d'inexécution par le syndicat de l'une quelconque de ses obligations. Cette résiliation interviendra de plein droit à défaut pour le syndicat d'avoir satisfait à ses obligations un mois après réception de la mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec avis de réception.

10.3 - En cas de résiliation, le syndicat garantit le paiement des frais de remise en état des locaux et des éventuels impayés.

10.4 – En raison de la domanialité publique du bâtiment occupé, la Ville peut, pour tout motif d'intérêt général, résilier à tout moment et sans indemnité la présente convention. La résiliation est alors notifiée par lettre recommandée avec avis de réception trois mois avant sa prise d'effet.
La résiliation, pour quelque cause que ce soit, ne donnera lieu à aucune indemnisation.

Article 11 - EXPIRATION DE LA CONVENTION

11.1 - Au terme de la présente convention, les parties décideront d'un commun accord de prolonger ou non l'occupation. Dans l'affirmative, une nouvelle convention sera signée entre les parties.

11.2 - A l'expiration de la convention, le syndicat devra remettre les locaux en parfait état d'entretien, propres et libre de tous biens meubles ou encombrants.

11.3 - A défaut, la Ville se réserve la possibilité de faire réaliser, aux frais du syndicat, les travaux ou le nettoyage nécessaires à la remise en état des lieux.

11.4 - La présente convention prendra fin de plein droit en cas de sinistre et/ou dégradation rendant l'immeuble impropre à sa destination.

11.5 - En aucun cas, la Ville ne devra verser une quelconque indemnité.

Article 12 - ETAT DES LIEUX – VISITES - CLES

12.1 – Il est dressé, en présence des parties, un état des lieux contradictoire lors de l'entrée en jouissance. Un état des lieux de sortie sera effectué contradictoirement à l'échéance de la convention.

12.2 – La Ville se réserve le droit de procéder annuellement à une visite des locaux mis à disposition afin de s'assurer du respect des règles résultant de la présente convention.

12.3 – La Ville pourra intervenir à tout moment en cas d'urgence et disposera d'un jeu de clés permettant l'accès à l'ensemble des locaux.

12.4 – La Ville a remis, lors de l'état des lieux d'entrée, un jeu de clés au syndicat. S'il y a lieu, la copie de trousseaux de clés supplémentaires sera à la charge du syndicat.

Le syndicat n'est pas autorisé à changer les serrures sans l'autorisation écrite de la Ville de Rouen.

<u>Article 13</u> – LITIGES

13.1 - Les parties conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'interprétation ou l'exécution de cette convention.

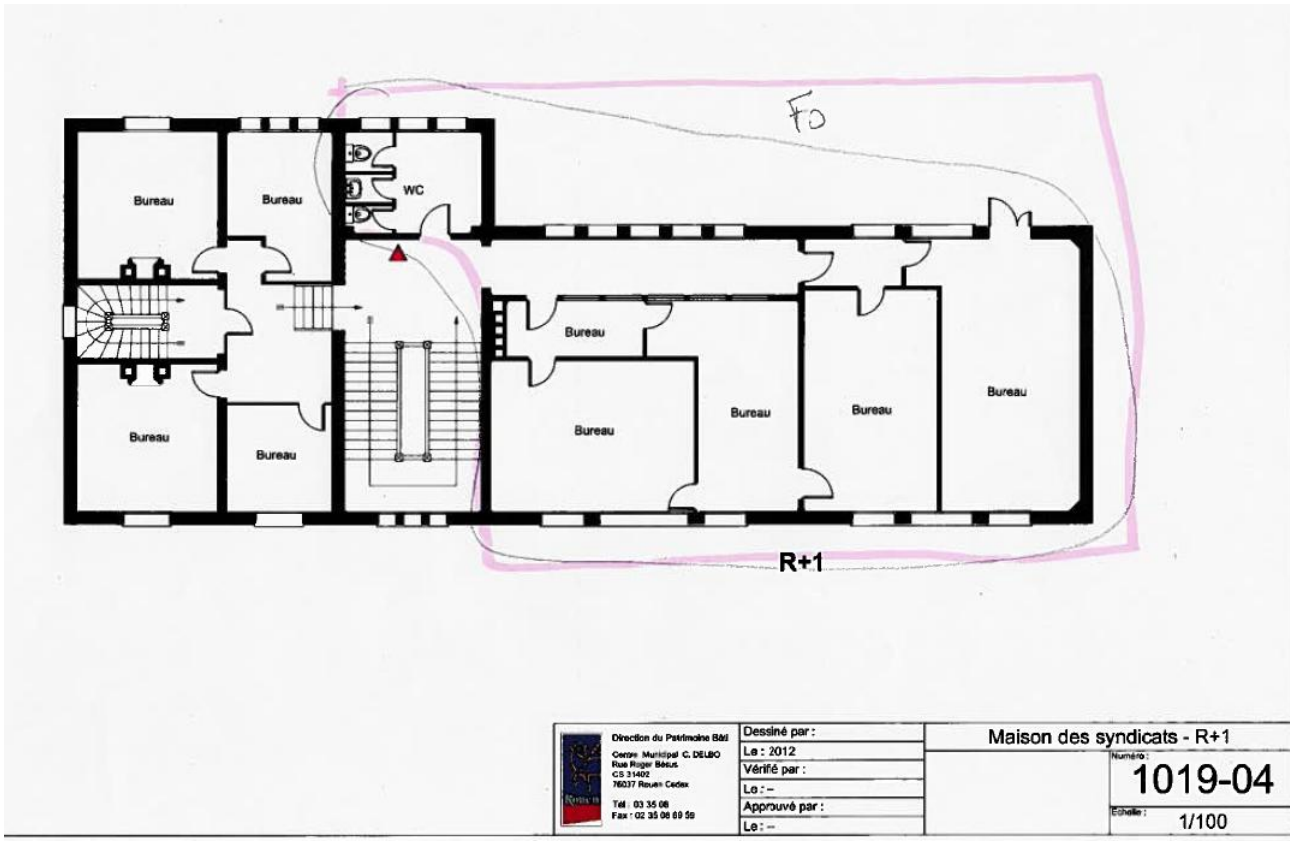
13.2 - Si toutefois un différend ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, il serait soumis au tribunal administratif de Rouen.

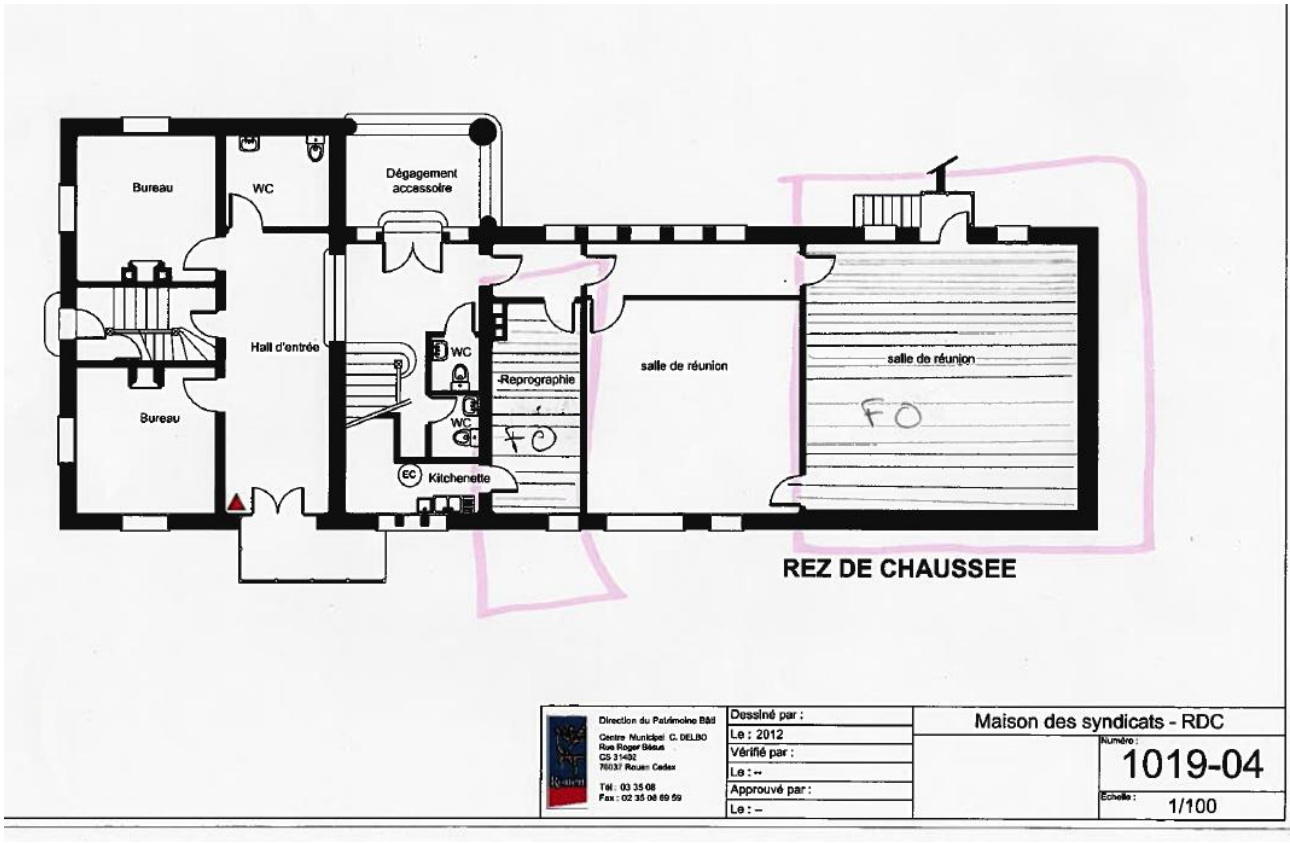
Fait à Rouen en deux exemplaires originaux, le

Pour le Maire et par délégation, **Pour le syndicat**

Jean-Michel BEREGOVOY
Adjoint au Maire en charge de
la gestion immobilière et domaniale

Annexe 1


FD
Bureau
Bureau
WC
Bureau
Bureau
Bureau
Bureau
Bureau
Bureau
Bureau
R+1
Direction du Patrimoine Bâti
Centre Municipal C. DELBO
Rue Roger Bésus
CS 31402
76037 Rouen Cedex
Tél : 03 35 08
Fax : 02 35 08 69 59
Dessiné par :
Le : 2012
Vérifié par :
Le : --
Approuvé par :
Le : --
Maison des syndicats - R+1
Numéro :
1019-04
Echelle :
1/100


Bureau
WC
Dégagement accessoire
Hall d'entrée
Bureau
WC
Reprographie
WC
EC
Kitchenette
salle de réunion
salle de réunion
FO
FO
REZ DE CHAUSSEE
Direction du Patrimoine Bâti
Centre Municipal C. DELBO
Rue Roger Béaus
CS 31492
76037 Rouen Cedex
Tél.: 03 35 08
Fax : 02 35 08 69 59
Dessiné par :
Le : 2012
Vérifié par :
Le : --
Approuvé par :
Le : --
Maison des syndicats - RDC
Numéro :
1019-04
Echelle :
1/100

ANNEXE 2 - REPARTITION DES CHARGES ENTRE LE PROPRIETAIRE ET LE LOCATAIRE

Charges récupérables par le propriétaire : Principe et fonctionnement :

Les charges locatives récupérables, aussi communément appelées charges réelles, correspondent aux dépenses occasionnées par l'occupation des lieux par le locataire. Ce sont les frais dus à l'usage et à la jouissance locative. Ces charges récupérables sont initialement payées par le propriétaire qui peut demander à son locataire le remboursement d'une partie de ces dépenses. Si le propriétaire a choisi le régime de provisions sur charge, il peut en moyenne percevoir entre 60 et 80% du montant total des charges locatives auprès de son locataire.

Tous les ans, le syndic de copropriété produit un décompte des charges. Sur ce document, le propriétaire trouvera le montant des charges de copropriété dues pour chaque bien. Le décompte des charges indique également les quotes-parts qui peuvent être refacturées au locataire : ce sont les charges récupérables.

Cependant, par principe, la mention « Charges récupérables sur le locataire » sera présente sous cette forme ou une autre sur le décompte des charges de chaque syndic de copropriété. Le montant total des charges récupérables sur le locataire est indiqué sur le décompte annuel des charges. Celui-ci est fourni par le syndic de copropriété chaque année, généralement en mai-juin.

I. - Ascenseurs et monte-charge.

1. Dépenses d'électricité.
2. Dépenses d'exploitation, d'entretien courant, de menues réparations :

a) Exploitation :

Visite périodique, nettoyage et graissage des organes mécaniques ; Examen semestriel des câbles et vérification annuelle des parachutes ; Nettoyage annuel de la cuvette, du dessus de la cabine et de la machinerie ; Dépannage ne nécessitant pas de réparations ou fournitures de pièces ; Tenue d'un dossier par l'entreprise d'entretien mentionnant les visites techniques, incidents et faitsimportants touchant l'appareil.

b) Fournitures relatives à des produits ou à du petit matériel d'entretien (chiffons, graisses et huiles nécessaires) et aux lampes d'éclairage de la cabine.

c) Menues réparations :

de la cabine (boutons d'envoi, paumelles de portes, contacts de portes, ferme-portes automatiques, coulisseaux de cabine, dispositif de sécurité de seuil et cellule photo-électrique) ; des paliers (ferme-portes mécaniques, électriques ou pneumatiques, serrures électromécaniques, contacts de porte et boutons d'appel) ;des balais du moteur et fusibles.

II. - Eau froide, eau chaude et chauffage collectif des locaux privatifs et des parties communes.

1. Dépenses relatives :

A l'eau froide et chaude des locataires ou occupants du bâtiment ou de l'ensemble des bâtiments d'habitation concernés ; A l'eau nécessaire à l'entretien courant des parties communes du ou desdits bâtiments, y compris la station d'épuration ; A l'eau nécessaire à l'entretien courant des espaces extérieurs ;

Les dépenses relatives à la consommation d'eau incluent l'ensemble des taxes et redevances ainsi que les sommes dues au titre de la redevance d'assainissement, à l'exclusion de celles auxquelles le propriétaire est astreint en application de l'article L. 1331-8 du code de la santé publique ; Aux produits nécessaires à l'exploitation, à l'entretien et au traitement de l'eau ;A l'électricité ; Au combustible ou à la fourniture d'énergie, quelle que soit sa nature.

2. Dépenses d'exploitation, d'entretien courant et de menues réparations :

a) Exploitation et entretien courant :

- Nettoyage des gicleurs, électrodes, filtres et clapets des brûleurs ; Entretien courant et graissage des pompes de relais, jauges, contrôleurs de niveau ainsi que des groupes moto-pompes et pompes de puisards ; Graissage des vannes et robinets et réfection des presse-étoupes ; Remplacement des ampoules des voyants lumineux et ampoules de chaufferie ; Entretien et réglage des appareils de régulation automatique et de leurs annexes ;
- Vérification et entretien des régulateurs de tirage ; Réglage des vannes, robinets et tés ne comprenant pas l'équilibrage ; Purge des points de chauffage ; Frais de contrôles de combustion ; Entretien des épurateurs de fumée
- Opérations de mise en repos en fin de saison de chauffage, rinçage des corps de chauffe et tuyauteries, nettoyage de chaufferies, y compris leurs puisards et siphons, ramonage des chaudières,carneaux et cheminées ;

- Conduite de chauffage ; Frais de location d'entretien et de relevé des compteurs généraux et individuels ; Entretien de l'adoucisseur, du détartreur d'eau, du surpresseur et du détendeur ; Contrôles périodiques visant à éviter les fuites de fluide frigorigène des pompes à chaleur ; Vérification, nettoyage et graissage des organes des pompes à chaleur ; Nettoyage périodique de la face extérieure des capteurs solaires ; Vérification, nettoyage et graissage des organes des capteurs solaires.

b) Menues réparations dans les parties communes ou sur des éléments d'usage commun :

- Réparation de fuites sur raccords et joints ;
- Remplacement des joints, clapets et presse-étoupes ;
- Rodage des sièges de clapets ;
- Menues réparations visant à remédier aux fuites de fluide frigorigène des pompes à chaleur ;
- Recharge en fluide frigorigène des pompes à chaleur.

III. - Installations individuelles.

Chauffage et production d'eau chaude, distribution d'eau dans les parties privatives :
Dépenses d'alimentation commune de combustible ;
Exploitation et entretien courant, menues réparations :
Exploitation et entretien courant :
Réglage de débit et température de l'eau chaude sanitaire ;
Vérification et réglage des appareils de commande, d'asservissement, de sécurité d'aquastat et depompe ;
Dépannage ;
Contrôle des raccordements et de l'alimentation des chauffe-eau électriques, contrôle de l'intensitéabsorbée ;
Vérification de l'état des résistances, des thermostats, nettoyage ;
Réglage des thermostats et contrôle de la température d'eau ;
Contrôle et réfection d'étanchéité des raccordements eau froide - eau chaude ;
Contrôle des groupes de sécurité ;
Rodage des sièges de clapets des robinets ; réglage des mécanismes de chasses d'eau.

a) Menues réparations :

- Remplacement des bilames, pistons, membranes, boîtes à eau, allumage piézo-électrique, clapets et joints des appareils à gaz ;
- Rinçage et nettoyage des corps de chauffe et tuyauteries ;
- Remplacement des joints, clapets et presse-étoupes des robinets ;
- Remplacement des joints, flotteurs et joints cloches des chasses d'eau.

IV. - Parties communes intérieures au bâtiment ou à l'ensemble des bâtiments d'habitation.

1. Dépenses relatives :
A l'électricité ;
Aux fournitures consommables, notamment produits d'entretien, balais et petit matériel assimilé nécessaires à l'entretien de propreté, sel.

2. Exploitation et entretien courant, menues réparations :

a) Entretien de la minuterie, pose, dépose et entretien des tapis ;
b) Menues réparations des appareils d'entretien de propreté tels qu'aspirateur.
3. Entretien de propreté (frais de personnel).

V. - Espaces extérieurs au bâtiment ou à l'ensemble de bâtiments d'habitation (voies de circulation, aires de stationnement, abords et espaces verts, aires et équipements de jeux).

1. Dépenses relatives :
A l'électricité ;
A l'essence et huile ;
Aux fournitures consommables utilisées dans l'entretien courant , ampoules ou tubes d'éclairage, engrais, produits bactéricides et insecticides, produits tels que graines,fleurs, plants, plantes de remplacement, à l'exclusion de celles

utilisées pour la réfection de massifs, plates-bandes ou haies.

2. a) Exploitation et entretien courant :

a) Opérations de coupe, désherbage, sarclage, ratissage, nettoyage et arrosage concernant :

Les allées, aires de stationnement et abords ;
Les espaces verts (pelouses, massifs, arbustes, haies vives, plates-bandes) ;
Les aires de jeux ;
Les bassins, fontaines, caniveaux, canalisations d'évacuation des eaux pluviales ;
L'entretien du matériel horticole ;
Le remplacement du sable des bacs et du petit matériel de jeux.
b) Peinture et menues réparations des bancs de jardins et des équipements de jeux et grillages.

VI. - Hygiène.

Dépenses de fournitures consommables :
Sacs en plastique et en papier nécessaires à l'élimination des rejets ;
Produits ou prestations relatifs à la désinsectisation et à la désinfection, y compris des colonnes sèches de vide-ordures.

1. Exploitation et entretien courant : Entretien et vidange des fosses d'aisances et Entretien des appareils de conditionnement des ordures.
2. Elimination des rejets (frais de personnel).

VII. - Equipements divers du bâtiment ou de l'ensemble de bâtiments d'habitation.

1. La fourniture d'énergie nécessaire à la ventilation mécanique.
2. Exploitation et entretien courant :

Ramonage des conduits de ventilation ;Entretien de la ventilation mécanique ;
Entretien des dispositifs d'ouverture automatique ou codée et des interphones ;
Visites périodiques à l'exception des contrôles réglementaires de sécurité, nettoyage et graissage de l'appareillage fixe de manutention des nacelles de nettoyage des façades vitrées.

3. Divers :

Abonnement des postes de téléphone à la disposition des locataires.

VIII. - Impositions et redevances.

Droit de bail, Taxe ou redevance d'enlèvement des ordures ménagères, taxe de balayage.

TRAVAUX A LA CHARGE DU PROPRIETAIRE :

Le propriétaire doit prendre en charge les travaux liés à la conception ou aux défauts de construction ainsi qu'à la vétusté des équipements du logement. Il doit notamment payer pour le gros entretien et les grosses réparations, comme **le remplacement des fenêtres ou de la chaudière**.

Il doit aussi payer pour les travaux d'amélioration de l'immeuble, comme le remplacement de la toiture, la création d'espaces verts ou les dépenses de ravalement. Il est obligé de réaliser les travaux légaux comme le raccordement à l'égout ou les mises aux normes.

Le propriétaire prend aussi en charge l'installation ou le remplacement des équipements des parties communes (tapis, digicode...), les peintures des escaliers, la réparation des actes de vandalisme et le renouvellement de l'installation d'eau et de chauffage dans les appartements et les parties communes.

Le propriétaire du bien doit également payer les frais de gestion de la copropriété et les honoraires des syndics, la taxe foncière et les achats de poubelles, ainsi que la partie du salaire du gardien qui n'est pas à la charge du locataire.

ANNEXE 4

FICHE CONTACTS

Madame, Monsieur, vous venez de prendre possession d'un bien immobilier géré par la Ville de Rouen. Afin de faciliter votre occupation, vous trouverez ci-dessous les coordonnées de vos interlocuteurs privilégiés qui vous accompagnerons pendant toute la durée de la mise à disposition.

GESTION IMMOBILIERE (difficultés liées à la convention, à la facturation ou techniques)

Gestionnaire :

Madame Lily PERRIN
☎ 02.35.08.68.49
✉ lily.perrin@rouen.fr

Comptable :

Madame Valérie LANGLOIS
☎ 02.35.08.88.09
✉ Valérie.langlois@rouen.fr

PAIEMENT (Difficultés liée aux paiements/ Etalement/RIB)

Direction Générale des Finances Publiques :

Monsieur Lilian NEVERS
Contrôleur des Finances Publiques
SGC de Rouen
☎ 02.35.58.37.37
✉ drfip@dgfip.finances.gouv.fr