

## LIVRET D'ACCUEIL NOUVEAUX ARRIVANTS



*Vous êtes un nouveau résident (copropriétaire ou locataire). Nous sommes convaincus que vous vous plairez dans notre résidence. Pour vous aider dans votre intégration, ce livret conçu par l'**A.S.L** (Association Syndicale Libre) vous informe en quelques mots sur votre nouvel espace de vie.*

*Nous espérons que le cadre, la tranquillité, les équipements de votre nouveau lieu de résidence, ainsi que l'équipe du Conseil syndical de l'ASL, répondront à vos attentes.*

**« Bienvenue à « La Pomme, nous vous souhaitons un bon emménagement ! »**

### **LA RÉSIDENCE**

La résidence « la Pomme » est un ensemble immobilier constitué de deux copropriétés : le bâtiment A et les bâtiments B et C. Chacune a son propre conseil syndical. Trois structures se partagent les tâches :

1. le syndic (Régie) pour la gestion courante (charges...),
2. le conseil syndical de votre co-propriété pour les problèmes inhérents à votre bâtiment ou votre allée,
3. l'ASL est en charge de la gestion des parties communes des deux copropriétés (piscine, espaces verts, employé d'immeuble, voirie etc.).

La liste des conseillers syndicaux (bâtiments et ASL) est disponible auprès de votre régie.

### **1) LES SYNDICS**

- la régie **PEDRINI** en charge de la gestion des **bâtiments B et C** et de **l'ASL**

- Adresse : 62 rue de Bonnel, 69003 Lyon.
- Horaires : 10 h 00 – 12 h 00 / 14 h 00 – 17 h 00. Les bureaux sont fermés le samedi.
- Tél : 04 78 95 27 22
- Site internet : [www.regiepedrini.fr](http://www.regiepedrini.fr)

Les interlocuteurs :

- M. Nicolas PEDRINI : [n.pedrini@regiepedrini.fr](mailto:n.pedrini@regiepedrini.fr)
- Mme Yamina MELLOUL (gestionnaire) : [y.melloul@regiepedrini.fr](mailto:y.melloul@regiepedrini.fr)

- la régie **THIEBAUD** en charge de la gestion du **bâtiment A**

- Adresse : 6 Place Bellecour, 69002 LYON
- Horaires : 9 h 00 – 12 h 30 / 13 h 30 – 17 h 00. Les bureaux sont fermés le samedi/
- Tél : 04 72 41 12 70
- Site internet : [www.regie-thiebaud.fr](http://www.regie-thiebaud.fr)

Les Interlocuteurs :

- Madame Claire BARON (gestionnaire) : [rtcb@regiethiebaud.fr](mailto:rtcb@regiethiebaud.fr)

## **2) CONSEIL SYNDICAL DE VOTRE BÂTIMENT**

Le conseil syndical est votre point de contact pour les questions internes et externes concernant les bâtiments. Il est constitué de résidents représentant chaque bâtiment ou allée

Vous pouvez déposer vos messages au Conseil Syndical de votre bâtiment dans les boîtes aux lettres suivantes :

- allée 14 : pour le bâtiment A (allées 10 à 16),
- allée 18 : pour les bâtiments B et C (allées 18, 20, 22 et 22 bis),

L'employé d'immeuble peut vous aider à déposer vos demandes.

## **3) ASSOCIATION SYNDICALE LIBRE (A.S.L)**

L'ASL, en charge des espaces extérieurs communs, peut vous assister sur les problèmes relatifs aux badges, à la piscine, des espaces verts, voirie etc.

- adresse mail : [contact@asl-lapomme.fr](mailto:contact@asl-lapomme.fr)
- site internet : <http://asl-lapomme.fr>
- newsletter : [newsletter@asl-lapomme.fr](mailto:newsletter@asl-lapomme.fr)
- boîte aux lettres : à l'accueil du lieu de vie, au n°16 bis,
- panneau d'affichage : à l'accueil du lieu de vie

L'employé d'immeuble relevant de l'ASL est présent sur l'ensemble immobilier, du lundi au vendredi, de 08 h 00 à 11 h 00 et de 17h 00 à 18 h 00.

- M. Mathieu BERNARD
- adresse mail : [gardien@asl-lapomme.fr](mailto:gardien@asl-lapomme.fr)
- téléphone fixe : 04 72 48 74 95
- téléphone portable : 06 42 97 44 19

## **4) RUBRIQUE « VOUS EMMÉNAGEZ »**

Pour toute aide concernant votre emménagement (fourniture des housses de protection des ascenseurs, stationnement du camion de déménagement, etc.), adressez-vous à l'employé d'immeuble ou au Conseil Syndical de votre bâtiment. Les housses de protection sont obligatoires lors de transports volumineux ou de déménagements, et les dommages sont facturés au responsable. Veillez à ce que les déménageurs prennent les précautions nécessaires en cas d'utilisation d'un monte-meuble pour éviter toute dégradation de la façade. Vous pouvez si nécessaire demander une réservation de place de parking libre (*cf annexe*)

**Plaque nominative des boîtes aux lettres et de la porte palière** : elles font l'objet d'un modèle pour l'ensemble des occupants et peuvent être commandées à la société GRAVEXIA. La commande s'effectue via une procédure sur le site du prestataire ([www.gravexia.fr](http://www.gravexia.fr)). Le règlement s'effectue en ligne au moyen d'un paiement sécurisé. Attention : préciser votre allée lors de votre commande. En cas de non observation de ce règlement, la régie se réserve le droit de procéder à la commande. Le paiement est alors inscrit dans vos charges trimestrielles. Vous pouvez aussi faire faire les plaques à l'extérieur, en respectant **strictement** le modèle.

**Badges électroniques, télécommandes** : L'employé d'immeuble et/ou la Régie PEDRINI sont les contacts pour ces demandes.

**Fibre** : Les immeubles sont équipés. Les câbles se trouvent dans les placards des paliers, certains pouvant être fermés à clef. Prévoyez de demander l'accès à l'employé d'immeuble à l'avance. Assurez-vous que les parties communes ne soient pas endommagées.

## Règlement de Copropriété

- Pour les propriétaires : remis lors de l'achat de votre appartement,
- Pour les locataires : votre propriétaire doit vous le fournir

**Le Guide Pratique du Résident :** En complément du livret d'accueil, disponible auprès de l'employé d'immeuble ou sur le site internet.

## 5) VIE ADMINISTRATIVE

Réunions du Syndic et du Conseil Syndical (CS) : mensuelles (sauf en juillet et août). Des rendez-vous peuvent être organisés avec un membre du CS de l'ASL,ors de ces occasions.

Réunions de l'A.S.L : Trimestrielles, incluant des représentants élus des bâtiment A B et C.

Affichage des comptes-rendus : Chaque réunion du Conseil Syndical ou de l'ASL donne lieu à un compte rendu affiché à l'entrée de chaque allée ou sur le site internet. Les informations spécifiques de des Régies sont également affichées à cet endroit.

## 6 ) LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES (A.G.)

### 1. Les A.G des bâtiments A et B/C

Gestion spécifique à chaque bâtiment ou allée.

#### L'A.G de l'A.S.L

Implique tous les copropriétaires de l'ensemble immobilier (bâtiments A et B/C) pour les charges communes (employé, espaces verts, piscine, etc.)

Elles ont lieu une fois par an. Les sujets traités sont mis à l'ordre du jour par le Syndic et le Conseil syndical. Lors d'une réunion préparatoire, des questions complémentaires peuvent être mises à l'ordre du jour par un ou des copropriétaires (elles doivent être proposées à la régie par LRAC un mois avant la date de l'Assemblée Générale).

La présence ou la représentation de tous les copropriétaires est un gage de bonne gestion. Lors de cette assemblée sont abordés les points concernant le budget, le développement (les éventuels travaux) et le fonctionnement de la résidence etc.

### 2. Une AG extraordinaire peut être mise en place suite à une demande particulière ou un besoin spécifique

## 7) QUELQUES INFORMATIONS PRATIQUES

**La Piscine :** ouverte du 01 mai au 30 septembre, de 09 h 30 à 21 h 30. Elle est chauffée. Son règlement est affiché aux entrées de la piscine (*cf annexe*). L'accès se fait avec un badge valide et enregistré « piscine ».

**Le lieu de vie :** situé à l'entrée de la résidence, le lieu de vie est l'espace commun dédié à diverses activités (ateliers cuisine, DIY, contes...), bibliothèque etc. Les règles d'usages sont disponibles auprès de l'employé d'immeuble ou sur le site internet (*cf annexe*). C'est là que se situe l'accueil et le bureau de l'employé d'immeuble.

- horaires :
  - jeudi et vendredi : de 17 h 30 à 18 h 00

**Réception de colis** : une dérogation « autorisation de de prise de colis en mon nom » est à renseigner auprès de l'employé d'immeuble pour les colis livrés par la poste. (cf annexe)

**Le Compost** : situé en bas de la résidence. Des permanences sont assurées toutes l'année.

- horaires d'hiver (novembre à mai) :
  - lundi et mercredi : de 18 h 30 à 19 h 00
  - samedi : de 10 h 00 à 13 h 00 en libre service.
- horaires d'été (juin à octobre) :
  - lundi et mercredi : de 19 h 00 à 19 h 30
  - samedi : de 10 h 00 à 13 h 00 en libre service.

**Ramassage des Ordures** : Merci de bien vous conformer aux indications précises de tri. Elles doivent être scrupuleusement respectées pour éviter les refus.

- Poubelles Grises (déchets ménagers) : Le lundi – mercredi – jeudi et samedi,
- Poubelles Vertes/jaunes (Tri des déchets, en vrac) : Le mardi et vendredi

**Déchetteries Municipales** : Tous les déchets volumineux doivent être apportés directement à la déchetterie. En aucun cas ils ne doivent rester dans les couloirs ou dans le local poubelles. Il existe 2 déchetteries à votre disposition :

- 82 rue Sidoine Apollinaire - Lyon 69009,
- 1-2 avenue Marcel Mérieux - Saint Genis les Ollières 69290.

## **8) LES INFORMATIONS DE NOTRE VILLE**

- Mairie-Hôtel de Ville : 1 Place Hippolyte Peragut, 69160 Tassin La Demi-Lune.  
Tel 04 72 59 22 11.  
Horaires : lundi au vendredi 08 h 30 à 12h / 13 h 30 à 17 h 00 et samedi 09 h 00 à 11 h 4
- Poste Principale : 4 Avenue Leclerc 69160 Tassin La Demi-Lune  
Horaires : Lundi au Vendredi 08 h 30 – 12 h 30 et 14 h – 18 h ; Samedi 8 h 30 – 12 h 30.

## **Téléphones**

- Police municipale : 04 72 59 22 22
- Gendarmerie : 04 78 34 11 11
- Maison médicale d'urgence : 04 72 33 00 33
- SOS Médecins : 04 78 83 51 51 (24h/24h)
- Centre Anti-Poison : 04 72 11 69 11
- Urgences Vétérinaire : 04 78 54 00 71 (24h/24h)

## **Marchés :**

- Tassin le bourg : Mercredi Matin - place de Tassin au Bourg
- Tassin la demi lune : Vendredi Matin - promenade des Tuileries
- Tassin Alaï : marché de producteurs locaux : Mardi de 15h30 à 19h30
- Lyon Ménival : Dimanche Matin - place Albert Schweitzer
- Lyon Point du Jour: Mardi Matin, Vendredi Matin - place Bénédicte Teissier
- Lyon Champvert : samedi matin - parking en face Auchan, 147 avenue B. Buyer

**L'équipe de L'ASL est à même de vous aider. N'hésitez pas à nous solliciter, car nous sommes vos interlocuteurs privilégiés.**

**L'ASL**