

**ASL**

-----

# **GUIDE PRATIQUE**



-----

## **Résidence « La Pomme »**

-----

**Bâtiments A et B & C**

## SOMMAIRE

Résidents, nouveaux arrivants, nous vous demandons de prendre connaissance du « Guide pratique ASL » de notre résidence « La Pomme », guide pratique que vous pourrez obtenir :

- sur demande à l'adresse : [gardien@asl-lapomme.fr](mailto:gardien@asl-lapomme.fr)
- sur le site internet : <https://asl-lapomme.fr> en scannant le **QR code** suivant



Ce guide comprend les documents suivants :

- Le livret d'accueil..... page 3 à 6
- Les règles de bonne conduite..... page 7 à 9

Ainsi que les annexes suivantes :

1. Commission Animation..... page 10
  - 1.1. Le lieu de vie..... page 11
  - 1.2. Règles du lieu de vie..... page 12
  - 1.3. Compost, jardin partagé..... page 13
  - 1.4. Sentier..... page 14
  - 1.5. Site internet..... page 15
  - 1.6. Newsletter..... page 16
  - 1.7. Plan..... page 17
  - 1.8. Vue satellite..... page 18
2. Commission Piscine..... page 19
  - 2.1. Présentation..... page 20
  - 2.2. Règlement piscine..... page 21
  - 2.3. Emplacement PMR..... page 22
3. Commission Espaces Verts..... page 23
4. Commission Sociale..... page 24
5. Commission Technique..... page 25
6. Réception des colis..... page 26
7. Réservation de stationnement..... page 27

Nous vous souhaitons une bonne lecture.

À votre disposition, L'ASL.



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 a été conçu par l'**A.S.L (Association Syndicale Libre)** en lien avec les conseils syndicaux des bâtiments A, B & C, et 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 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 :

- le syndic (Régie), pour la gestion courante (charges...),
- le conseil syndical de votre copropriété, pour les problèmes inhérents à votre bâtiment ou votre allée,
- l'ASL, 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 **THIEBAUD** en charge de la gestion du bâtiment A (n° 10 au n° 16)

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

**Les Interlocuteurs :**

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

- La régie **PEDRINI** en charge de la gestion des bâtiments B (n° 18 au n° 22) et C (n° 22bis) et de l'ASL

- Adresse : 62 rue de Bonnel, 69003 Lyon.
- Horaires : 10 h 00 – 12 h 00 / 14 h 00 – 17 h 00. (bureaux fermés les week-ends)
- 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 Nour BEDJIR**: [n.bedjir@regiepedrini.fr](mailto:n.bedjir@regiepedrini.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 représentants 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 le bâtiment B (allées 18, 20, 22),
- allée 22 bis : pour le bâtiment C

L'employé d'immeuble peut vous aider à déposer vos demandes (coordonnées ci-dessous)



### **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, aux espaces verts, à la voirie, etc.

Pour toute remarque ou demande d'information :

- adresse mail : [contact@asl-lapomme.fr](mailto:contact@asl-lapomme.fr)
- boîte aux lettres : à l'accueil du lieu de vie, au n°16 bis,

Pour rester en contact :

- site internet : <http://asl-lapomme.fr>
- newsletter : [newsletter@asl-lapomme.fr](mailto:newsletter@asl-lapomme.fr)
- panneau d'affichage : à l'accueil du lieu de vie et dans les allées.

L'employé d'immeuble, relevant de l'ASL, est présent sur la résidence.

- **M. Mathieu BERNARD**
- adresse mail : [gardien@asl-lapomme.fr](mailto:gardien@asl-lapomme.fr)
- téléphone portable : 06 42 97 44 19

Les horaires sont indiqués sur le panneau d'affichage du lieu de vie. Du lundi au vendredi de :

- 07 h 30 à 10 h 30 et de 17 h 00 à 18 h 00 (horaires d'été / mai à septembre)
- 08 h 00 à 11 h 00 et de 16 h 00 à 17 h 00 (horaires d'hiver / novembre à mars)

### **4) RUBRIQUE « VOUS EMMÉNAGEZ »**

Pour toute aide concernant votre emménagement (fourniture de housses de protection des ascenseurs, etc.), adressez-vous 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 (stationnement du camion de déménagement), auprès de l'employé d'immeuble.

**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 coût est alors comptabilisé dans vos charges trimestrielles. Vous pouvez aussi faire réaliser les plaques à l'extérieur, en respectant **strictement** le modèle.

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

**Fibre :** pour un branchement, rapprochez-vous de votre opérateur, qui devra veiller à ne rien dégrader. Demander la clé au représentant de votre allée.

### **Règlement de Copropriété**

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

### **5) VIE ADMINISTRATIVE**

- Réunions du Syndic et du Conseil Syndical des bâtiments : mensuelles (sauf juillet et août).
- Réunions de l'A.S.L : trimestrielles, incluant des représentants élus du bâtiment A et des bâtiments B-C.
- Affichage des comptes-rendus : affichage dans chaque allée. Egalement diffusé via la newsletter et présent sur le site pour le CR de l'ASL.
- Les informations spécifiques de la régie gérant votre bâtiment sont également affichées.



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

Elles ont lieu une fois par an. Les sujets traités sont mis à l'ordre du jour par le Syndic et les Conseils syndicaux, lors de réunions préparatoires. Des questions complémentaires peuvent être mises à l'ordre du jour par un ou des copropriétaires (elles doivent arriver à la régie par LRAR 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, les éventuels travaux, le fonctionnement de la résidence, etc.

À l'initiative des conseils syndicaux, une AG extraordinaire peut être organisée pour traiter une demande et/ou un besoin particulier.

1. A.G des bâtiments A et B/C : Gestion spécifique à chaque copropriété.
2. 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)

## **7) QUELQUES INFORMATIONS PRATIQUES**

**La Piscine** : ouverture du 2 mai au 30 septembre, de 09 h 30 à 21 h 30. Elle est chauffée (jusqu'à 24 °C principalement en début et fin de saison). Son règlement est affiché aux entrées de la piscine. L'accès nécessite un badge valide enregistré « piscine » (2 accès maximum par appartement).

**Le lieu de vie** : Situé à l'entrée de la résidence, le lieu de vie est l'espace commun dédié à diverses activités. Vous y trouverez également une bibliothèque pour jeunes et adultes. C'est là que se situe l'accueil et les permanences effectués par l'employé d'immeuble.

**Local à vélos** : un local est prévu dans chaque allée. Depuis 2021 les vélos neufs doivent posséder un numéro d'identification (gravage).

**Réception de colis** : une dérogation « autorisation de prise en charge de colis en mon nom » est à renseigner auprès de l'employé d'immeuble **uniquement** pour les colis livrés par la poste (cf annexe) pendant ses heures de travail (convention signée avec la poste).

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

<u>Horaires d'hiver</u> : de novembre à mars	<u>Horaires d'été</u> : avril à octobre
<ul style="list-style-type: none"><li>• mercredi de 18 h 30 à 19 h 00</li><li>• samedi de 10 h 00 à 13 h 00 en libre-service</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• mercredi de 19 h 00 à 19 h 30</li><li>• samedi de 10 h 00 à 13 h 00 en libre-service</li></ul>

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

- Poubelles Grises (déchets ménagers : en sacs fermés) : lundi – mercredi – jeudi et samedi.
- Poubelles Vertes/jaunes (tri des déchets : en vrac) : 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 12 h 00 / 13 h 30 à 17 h 00 et samedi 09 h 00 à 11 h 45
- Poste Principale : 4 Avenue Leclerc 69160 Tassin La Demi-Lune
- Horaires : Lundi au vendredi 08 h 30 - 12 h 30 / 14 h 00 – 18 h 00
- 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, 101, rue Barthélémy Buyer : 04 72 33 00 33
- SOS Médecins : 04 78 83 51 51 (24 h/24 h)
- Centre Anti-Poison : 04 72 11 69 11
- Urgences Vétérinaires : 04 78 54 00 71 (24 h/24 h)

### **Marchés :**

- Tassin le bourg : mercredi matin – place de Tassin au Bourg
- Tassin la demi-lune : vendredi matin – promenade des Tuileries
- Tassin Alai : 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 !**

-----

**Avec l'aimable contribution des représentants des bâtiments A, B et C.**



# LES RÈGLES DE BONNE CONDUITE

## **I – OBJECTIFS**

1. Informer les résidents (propriétaire/locataire) pour garantir la bonne tenue, la tranquillité et un usage approprié de l'ensemble immobilier.
2. Compléter et préciser les dispositions des règlements de copropriété en vigueur.
3. Définir les relations de bon voisinage.

## **II – DOMAINE D'APPLICATION**

Le présent document s'applique :

- À toute personne, présente dans l'ensemble immobilier, qu'elle y soit à titre de résident, invité, prestataire,
- Aux véhicules, engins, matériels divers et animaux introduits dans l'ensemble immobilier.

Indépendamment des responsabilités édictées par la loi, tout résident est instamment prié de le respecter.

## **III – DISPOSITIONS**

### **A – Circulation**

1. Le Code de la route est applicable à l'intérieur de l'ensemble immobilier.
2. Les véhicules ne doivent pas dépasser la vitesse de vingt kilomètres à l'heure (20 km/h) sur l'ensemble des voies ouvertes à la circulation automobile.
3. L'utilisation des avertisseurs est interdite sauf en cas d'urgence.
4. La circulation de tout véhicule dans les allées piétonnes est interdite.
5. Seuls, la circulation et le stationnement, pour les véhicules de secours, de police ou de gendarmerie, des emménagements, déménagement, travaux peuvent y être tolérés.

### **B – Stationnement**

1. Le stationnement est interdit devant les accès pompiers, les allées, les entrées d'immeubles, garages et parkings privés.
2. Les places de parking numérotées sont privées.
3. Les stationnements réservés aux personnes à mobilité réduite lors de l'ouverture de la piscine doivent être respectés.
4. Les stationnements des camping-cars, des caravanes et des remorques sont interdits.

### **C – Entretien des véhicules**

Les lavages, graissage, vidanges et réparations de tout véhicule sont interdits sur les voies de la résidence, les places de parking privés ou libres, les parties communes.

### **D – Jeux**

Tous les jeux susceptibles d'être dangereux pour les personnes et leurs biens ou ceux risquant de provoquer des nuisances ou des dégradations aux parties communes et notamment aux espaces verts, sont proscrits.

En conséquence, tout accident, toute nuisance ou dégradation constatée, engage la responsabilité des auteurs ou de leurs représentants légaux.

### **E – Affichage**

Le tableau d'affichage dans les allées est réservé aux :

- consignes de sécurité,
- notes de la Régie,
- notes d'information et compte rendu du conseil syndical du bâtiment et de l'ASL.

L'affichage et le décrochage sont du seul ressort du conseil syndical ou de l'ASL.

## LES RÈGLES DE BONNE CONDUITE

### F – Respect du voisinage

1. Utilisation des locaux conforme à leur destination.
2. Respect du calme à l'intérieur et à l'extérieur des immeubles.
3. Respect des horaires pour les travaux d'aménagement.
4. Réceptions tolérées sous réserve de prévenir les occupants.

En tout état de cause, les règles de courtoisie et de bon voisinage doivent être respectées pour ne pas troubler la tranquillité de l'immeuble et, a fortiori, celles des immeubles avoisinants.

### G – Animaux

1. Tolérance pour les animaux de compagnie, sous réserve de ne pas gêner autrui.
2. Les chiens doivent être tenus en laisse et leurs propriétaires assurent le nettoyage des déjections.
3. Dans tous les cas, la législation en vigueur concernant les animaux dangereux doit être respectée.

### H – Emménagements / déménagements

1. Ils se font sous la responsabilité des intéressés qui sont tenus d'informer la régie concernée, et le conseil syndical du bâtiment concerné, du jour prévu et des besoins liés à ce déménagement : housses de protection pour les ascenseurs (impératif), place de parking, panneaux, etc.
2. Les intéressés doivent également prévenir du début et de la fin de leur emménagement ou déménagement, afin que puisse être fait un constat des dégâts éventuels qu'auront subis les parties communes. Les réparations sont à la charge du résident concerné.
3. Les dispositifs de levage peuvent être autorisés sur les allées intérieures des résidences sous certaines conditions, notamment techniques, après information au conseil syndical du bâtiment.
4. Les déménagements ou emménagements ne peuvent s'effectuer qu'à partir de 08 h 00 en semaine, 09 h 00 le samedi, le dimanche et les jours fériés et cesser à 20 h 00 dans tous les cas.

### I – Travaux

Référence : arrêté préfectoral du 27 juillet 2015 relatif à la lutte contre le bruit (section 5 , article 13)

- Du lundi au vendredi de 08 h 30 à 12 h 00 et de 14 h 30 à 19 h 30,
- Le samedi de 09h 00 à 12 h 00 et de 15 h à 19 h 00,
- Le dimanche et les jours fériés de 10 h 00 à 12 h 00.

Toute installation risquant de modifier l'aspect extérieur des balcons (climatiseur, store banne, etc) fera l'objet d'une demande préalable auprès de votre conseil syndical.

### J – Espaces verts

1. Bac à compost (cf annexe) : il est possible de déposer les déchets ménagers verts dans un bac à compost (site dédié) lors des permanences, sous réserve de respecter strictement les règles d'utilisation de ces bacs pour éviter toute nuisance dans la copropriété.
2. Jardin partagé (cf annexe) : quatre bacs sont installés à l'arrière du lieu de vie, un groupe de résidents s'occupe des plantations, de l'arrosage, de l'entretien, la cueillette étant l'affaire de tous. Chaque résident peut intégrer ce groupe.

Pour plus de renseignements contacter : [animation@asl-lapomme.fr](mailto:animation@asl-lapomme.fr)



## LES RÈGLES DE BONNE CONDUITE

### **K – Sécurité**

1. Les règles visant à assurer la sécurité des personnes et des biens doivent être respectées.
2. Il est formellement interdit d'intervenir sur les équipements et installations des parties communes.

### **IV – CONTRÔLE - RÈGLEMENT DES LITIGES**

1. Le maintien en bon état des locaux, le bon fonctionnement du matériel, la propreté générale, la qualité de vie et la maîtrise des charges, impliquent collectivement tous les résidents. Le bon fonctionnement de la copropriété ne peut être assuré et amélioré que par l'absence de litige.
2. Il appartient à tout résident constatant une anomalie, de prendre une initiative, sans attendre que d'autres s'en chargent : Prévenir si besoin le conseil syndical et/ou la Régie concernés ou l'employé d'immeuble.
3. Toute tolérance au sujet des prescriptions du présent document, qu'elles qu'aient pu en être la fréquence et la durée, ne peut être considérée comme des modifications ou des autorisations accordées.
4. Toute détérioration des parties communes est à la charge du responsable.
5. Une procédure de règlement des litiges sera mise en place en cas de manquement aux règles de ce document.

Fait à Tassin la Demi-Lune, le...

- Disponible sur le site de la régie PEDRINI <https://www.regiepedrini.fr>
- Disponible sur le site de la régie THIEBAUD <https://www.regie-thiebaud.fr>
- Disponible sur le site internet <https://asl-lapomme.fr>



## COMMISSION ANIMATION

**ACTIVITÉS** : la commission Animation organise la diffusion des informations concernant l'ASL de l'Ensemble Immobilier de la Pomme, dans un esprit de partage, de convivialité, de courtoisie et de rapprochement des résidents.

### Elle a en charge l'animation :

- Du Lieu de vie : organisation des ateliers thématiques, décoration de Noël, de Pâques, pour les allées et le sous-bois, participation des enfants et des parents.
- Du compost : suivi et information à destination des foyers participants, des permanents, de l'actualité des retournements, de la distribution du compost mûr aux résidents compostant et à la commission Espaces verts pour le paillage des massifs de fleurs de la copropriété.
- Du jardin partagé : information à destination des résidents. À ce jour, une dizaine de participants actifs s'occupent de préparer, planter pour que vous puissiez récolter.

Des outils de diffusion de l'information :

- le site web de la résidence (<https://asl-lapomme.fr>),
- la newsletter ([newsletter@asl-lapomme.fr](mailto:newsletter@asl-lapomme.fr)),
- le bulletin « la Pomme info », auxquels les résidents peuvent avoir accès en s'inscrivant grâce au lien [animation@asl-lapomme.fr](mailto:animation@asl-lapomme.fr).

**Membres de la commission** : Danièle Allamandy (référente), Marie-Françoise Maury, Béatrice Moncel, Thierry Marcia et Denis Mulatier.

**Contact** : [animation@asl-lapomme.fr](mailto:animation@asl-lapomme.fr)



Accès direct au site web

<https://asl-lapomme.fr/>

Inscription à la liste de diffusion :

[newsletter@asl-lapomme.fr](mailto:newsletter@asl-lapomme.fr)



## LIEU DE VIE



Situé à l'entrée de la résidence, c'est là que se situe l'accueil et le déroulement des permanences effectuées par l'employé d'immeuble de la résidence, les jeudis et vendredis soir.

Une commission Lieu de Vie a été créée avec des résidents volontaires bénévoles qui ont aménagé cet espace commun afin de pouvoir proposer des activités aux co-propriétaires et locataires de la résidence « La Pomme ».

- animations, jeux,
- salle de réunion,
- bibliothèque,

Un règlement définit les modalités d'utilisation de cet espace (cf. *Les règles d'usage du lieu de vie*).

### **ACTIVITÉS**

Des activités sont ponctuellement proposées : animations pour Noël, chasse aux œufs de Pâques, jeux de sociétés...

### **BIBLIOTHEQUE**

De nombreux livres sont disponibles en prêt dans 3 espaces dédiés :

- romans (SF, polar, classique...) classement par ordre alphabétique auteur,
- jeunesse,
- société (bibliographie, étude, voyages, cuisine...),

Des fiches de lectures sont proposées dans le sous-onglet bibliothèque du site de l'ASL. Vous serez également informés des nouveaux livres reçus.

Les horaires d'utilisation des locaux sont définis par la présidence en collaboration avec les référents-e-s des commissions.

Contact : [animation@asl-lapomme.fr](mailto:animation@asl-lapomme.fr)

## RÈGLES D'USAGE DU LIEU DE VIE

L'assemblée générale des copropriétaires de la Résidence La Pomme, située du 10 au 22bis rue de Boyer à Tassin la demi-lune, a voté le 23 mai 2019 la création d'un « Lieu de Vie » dans les locaux de l'ancienne loge, au 16 bis rue de Boyer.

L'Association Syndicale Libre (ASL) gère cet espace en :

- réalisant les travaux de sécurité, si nécessaires, au sein de ces locaux réserver exclusivement aux résidents,
- élaborant des règles de fonctionnement pour ce lieu de vie,
- assurant les locaux pour les activités afférentes.

### **Règles d'usage :**

Ce lieu de vie est destiné à une utilisation collective, en tant que lieu accessible à tous. Ces règles visent à exprimer la responsabilité individuelle de chacun afin que tous les utilisateurs se sentent à l'aise. Le bon fonctionnement dépend de la bonne volonté et du sens des responsabilités des utilisateurs. Ces règles complètent celles déjà mentionnées dans les statuts de l'ASL.

### **Destinations du lieu de vie :**

Le lieu de vie est réservé aux activités non lucratives et exclusivement aux résidents de l'E.I (Ensemble Immobilier) éventuellement accompagnés de leurs proches et/ou de personnes autorisées. Les activités doivent être ouvertes à tous et ne peuvent avoir de caractère privé.

Tout dépôt de matériel en vue d'une activité collective nécessite l'autorisation de l'ASL sans engager sa responsabilité.

Les différentes activités peuvent être proposées par un ou plusieurs résidents.

La commission Animation donne son accord et définit les plages horaires les plus favorables pour assurer une cohabitation optimale des différentes activités.

### **Fonctionnement des activités :**

Chaque activité nécessite la désignation d'un responsable de séance, garant de la bonne tenue des lieux pendant et après la séance. Il inscrit son nom sur le cahier prévu à cet effet à disposition dans la salle principale du lieu de vie. Ces responsables peuvent communiquer via ce cahier avec le (la) référent-e de la commission pour signaler les observations éventuelles sur le déroulement de l'activité.

Toutes les activités impliquant des enfants doivent impérativement se dérouler sous la responsabilité d'un parent.

Un planning partagé facilite l'accès aux membres des différentes commissions.

### **Accès et fonctionnement du lieu de vie**

L'accès au lieu de vie, nécessitant le passage par l'accueil, est libre pendant les permanences de l'employé d'immeubles et sur demande le reste du temps. Le responsable de l'activité doit contacter un membre de la commission (liste jointe), pour l'ouverture du lieu de vie pendant l'activité et veiller à sa fermeture après son départ.

Les horaires d'utilisation des locaux sont définis par la présidence en collaboration avec les référents-e-s des commissions.

Les locaux du lieu de vie doivent rester en bon état, avec obligation de nettoyage, extinction des lumières, fermeture des robinets, et réglage du chauffage sur 2 en hiver.

## COMPOST

Ouvert depuis octobre 2020 le compost se compose de 6 bacs. Aujourd'hui ce sont 80 foyers qui compostent régulièrement et 10 résidents qui effectuent les permanences les mercredis de 18 h 30 à 19 h 00 (horaires d'hiver) et 19 h 00 à 19 h 30 (horaires d'été) et le samedi de 10 h 00 à 13 h 00 en libre-service. Ce qui semble convenir au plus grand nombre.

Depuis avril 2024 les containers à biodéchets alimentaires mis en place par la métropole de Lyon en face de notre résidence, viennent en complément de notre compost vert.

### Le compost en quelques chiffres :

En 2024 (jusqu'en août) ce sont 1 650 kilos qui ont été récoltés.

Des retournements sont réalisés plusieurs fois par mois, le compost mûr est utilisé par les résidents et pour les plantations de la résidence.

Les actualités et informations concernant le compost vous sont transmis par la newsletter.

## JARDIN PARTAGÉ

Installé en juin 2022, le jardin partagé se compose d'un potager (4 bacs) et de 4 jardinières composées de plantes aromatiques et de fleurs.

En 2023 et 2024 le jardin a souffert de la canicule et des fortes pluies. Les récoltes ont été moins importantes sauf les tomates cerises, les salades, et les butternuts. Malheureusement, les courgettes et les blettes, n'ont pas résisté à la chaleur. En revanche, les plantes aromatiques nous ont donné une belle récolte.

Le jardin partagé ne permet pas de nourrir l'ensemble de la copropriété mais d'ajouter quelques légumes ou herbes fraîches à vos petits plats.

Certains résidents ont déjà des petits jardins sur leur balcon et pourraient partager leur expérience. Les enfants accompagnés seront les bienvenus.

Vous pourrez retrouver l'ensemble des informations concernant ces deux lieux sur le site de la résidence : <https://asl-lapomme.fr>

**Contacts Compost** : Marie-Françoise Maury, Danièle Allamandy, Franck Bourreau

[animation@asl-lapomme.fr](mailto:animation@asl-lapomme.fr)

**Contacts Jardin partagé** : Danièle Allamandy, Gisèle Reynaud, Marie-Françoise Maury

[animation@asl-lapomme.fr](mailto:animation@asl-lapomme.fr)



## LE SENTIER

Parmi nos espaces verts, nous avons dans le sous-bois, un sentier, le GR 199 !

- Distance : 300 m - Temps de la randonnée : 5 mn
- Dénivelé : 25 m - Difficulté : moyenne (peut être faite avec des enfants)
- 3 cairns - 50 marches créées réparties sur 3 secteurs
- Création : octobre/novembre 2020

Issu de la réflexion de résidents, lors du premier confinement, ce sentier a été conçu par Romain STRAUB, sous l'égide et l'impulsion de Michel THIBAUDON ancien président de l'ASL. Une vingtaine de volontaires ont participé à son élaboration avec une aide matérielle très appréciée (outils, planches, piquets...).

De même les soutiens logistiques sous la forme de « buffets » ont été très appréciés. Ils ont permis de retrouver des forces après des efforts physiques soutenus et partager ainsi d'agréables moments de convivialité.

Vous trouverez en chemin 2 bancs pour vous reposer, des mains-courantes pour vous aider, si besoin, à gravir notre petite colline. Vous longerez également le site où se trouvent les bacs à compost, installé au pied du bâtiment C.

Vous pourrez, lors de votre pérégrination, découvrir 6 nichoirs installés dans les arbres.

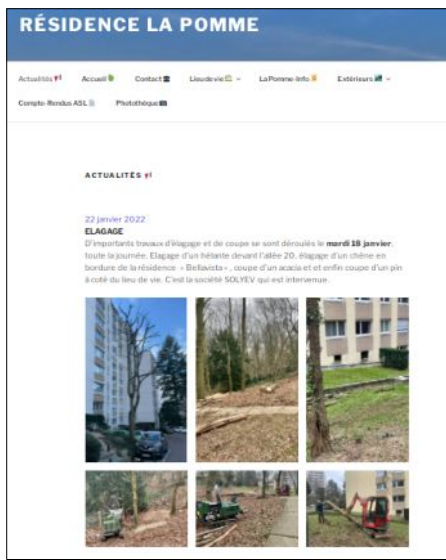
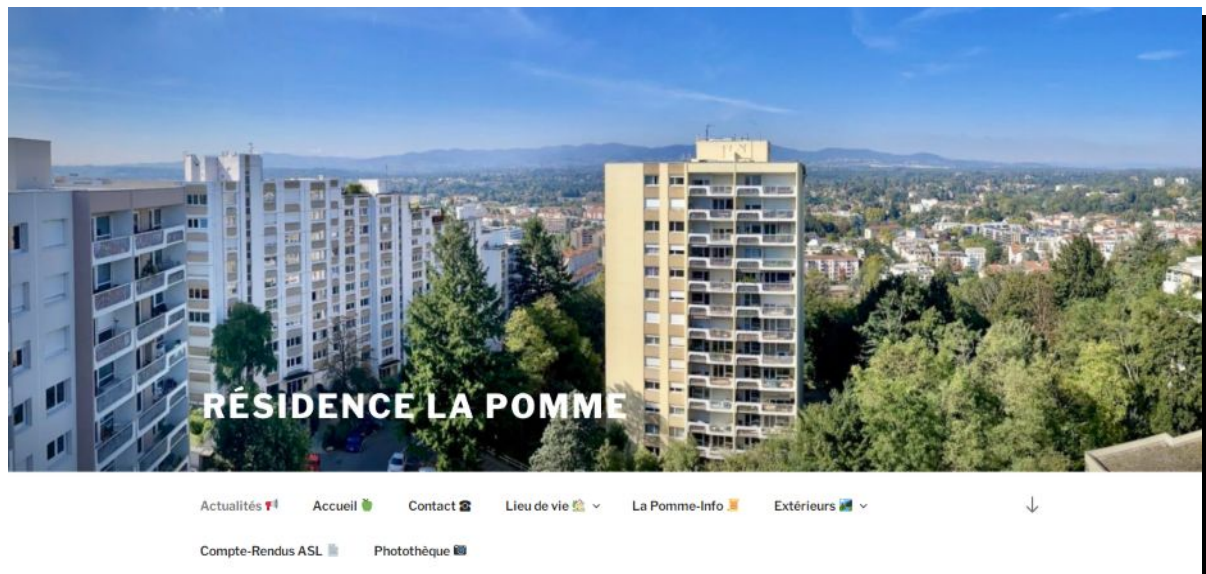
Un jeune sportif de la résidence a parcouru le parcours en 1 min 29 sec. Mesdames et Messieurs, à vos baskets !

Des projets d'aménagements sont prévus ainsi que des périodes d'entretiens collectives.





<https://asl-lapomme.fr>



Le site internet « La Pomme » est accessible sur l'adresse <https://asl-lapomme.fr>

Ce site est un complément numérique de notre journal de communication « La Pomme-Info ».

Ce site comprend différents onglets : **Accueil – Actualités – Contact – Lieu de Vie – La Pomme Info – Extérieurs – Compte rendus ASL – Photothèque.**

L'onglet « Actualités » est régulièrement mis à jour.

L'onglet « La Pomme-Info » s'enrichit des nouveaux numéros que nous publions régulièrement.

Sous l'onglet « Extérieurs », découvrez nos espaces verts, le sentier, le compost et la description complète de la piscine et son règlement.

Pour un accès rapide, configurez votre ordinateur et/ ou votre téléphone portable en créant un raccourci. Vous pouvez aussi accéder facilement au site par le biais du **QR CODE**.

Faites-nous part de vos remarques, de vos suggestions, en nous adressant un mail sur [contact@asl-lapomme.fr](mailto:contact@asl-lapomme.fr)



Chers voisins,

Depuis le 1er octobre 2022, l'ASL a décidé de mettre en place une nouvelle organisation pour rendre les commissions plus autonomes (espaces verts, piscine...).

Ces commissions sont composées de résidents, qui souhaitent vous informer du suivi des dossiers ainsi que des évènements qui font la vie de notre Ensemble Immobilier.

Pour plus de réactivité, l'ASL met en place une newsletter à laquelle vous pouvez d'ores et déjà vous abonner.

Cette newsletter est gérée par la Commission ANIMATION.

Toutes les publications de l'ASL sont disponibles sur le site internet <https://asl-lapomme.fr> et mises à jour régulièrement, en fonction de notre actualité. Nous vous proposons de recevoir directement ces informations dans votre boîte mail, afin de rester en contact plus facilement.

Cette communication dématérialisée nous permet d'éviter la surconsommation de papier et fait du bien à nos arbres ! 🙌

En vous inscrivant à la Newsletter, vous pourrez recevoir également le bulletin « la Pomme Info » en version PDF.

Pour obtenir directement l'ensemble de nos publications, nous vous proposons de vous inscrire à la newsletter à l'aide du QR code ci-dessous ou d'envoyer un mail en précisant vos coordonnées à [newsletter@asl-lapomme.fr](mailto:newsletter@asl-lapomme.fr)

Nom (copropriétaire / locataire) :  
**Prénom :**



*Accès rapide pour envoi du mail*

**Contact :** [animation@asl-lapomme.fr](mailto:animation@asl-lapomme.fr)

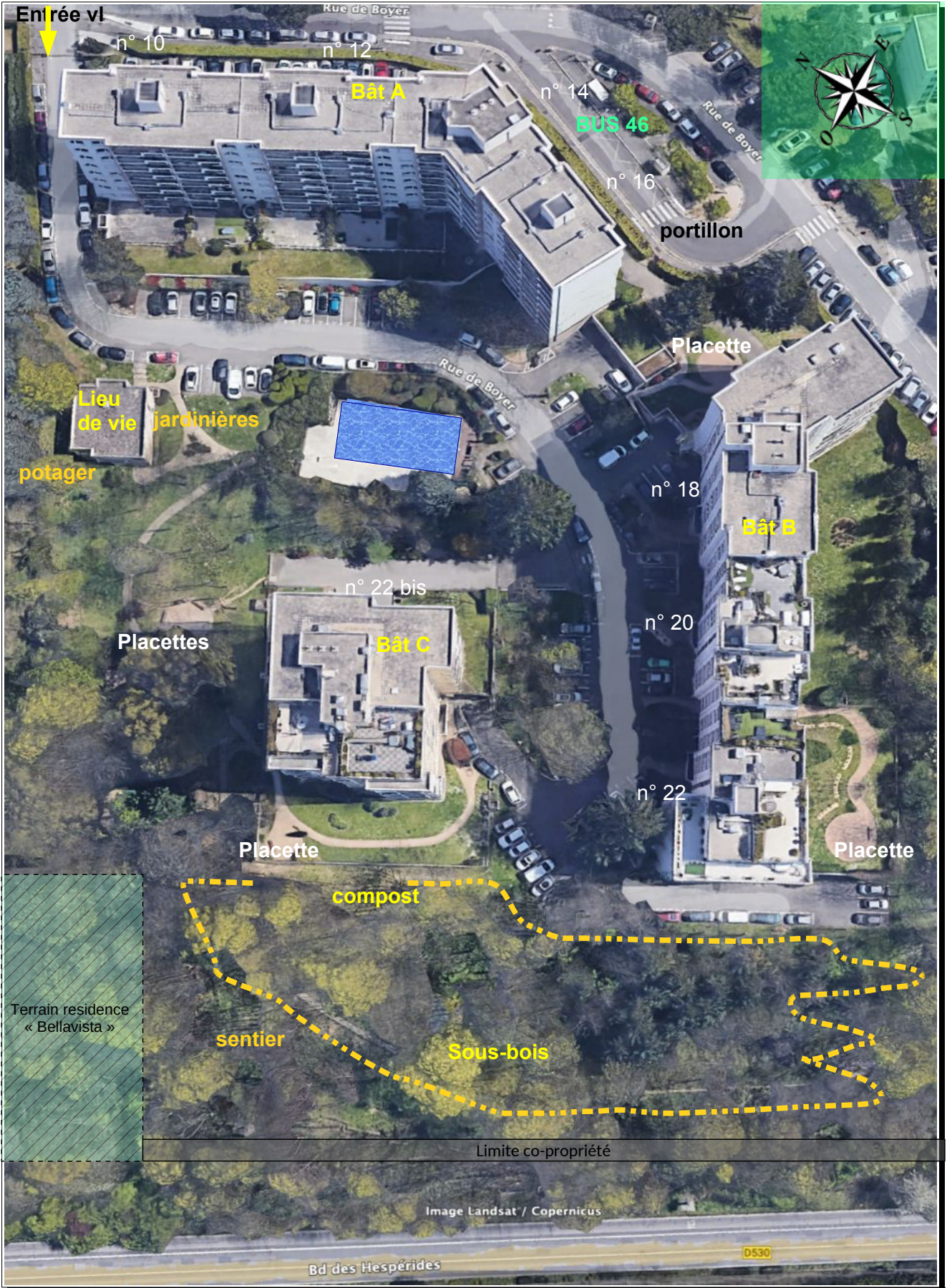
**RGPD :** Vous pouvez demander à rectifier vos données personnelles, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données, par simple demande à [newsletter@asl-lapomme.fr](mailto:newsletter@asl-lapomme.fr)

# PLAN E.I





# VUE SATELLITE E.I







## COMMISSION PISCINE



### Présentation

La commission PISCINE est actuellement composée de 5 résidents bénévoles.

Elle est principalement active durant la saison (début mai à fin septembre).

Elle assure le bon fonctionnement et le suivi avec la Personne Responsable de la Piscine (P.R.P), notre prestataire, pour le contrôle, l'achat des produits, la prévision des budgets (dans le respect des budgets votés). La Personne Responsable de la Piscine est notamment en charge de faire effectuer les analyses de l'eau de la piscine par un laboratoire accrédité.

Elle se veut être le relais avec les résidents de la Pomme et les utilisateurs.

Elle gère le programme des tâches journalières durant l'ouverture, en lien avec l'employé d'immeuble et les emplois jeunes qui assurent l'entretien.

Certains membres font partie des conseils syndicaux des copropriétés (A et B-C) et/ou représentants désignés pour ces copropriétés auprès de l'ASL.

Dans la mesure du possible et pour minimiser les coûts, des actions collectives sont organisées pour l'entretien de la piscine (permanence entretien, nettoyage du bassin et des abords...).

De même, la réalisation en interne de travaux permet de réduire les dépenses (exemple : rénovation de la bâche à l'automne 2021 : 157,20 € vs devis 2 800 €).

### Fonctionnement

La Commission se réunit généralement deux fois :

- avant son ouverture pour préparer la mise en eau,
- après la fermeture pour établir un bilan et préparer la saison suivante,
- si nécessité ou événement imprévu

Elle rend compte de ses actions auprès des représentants de l'ASL, notamment lors des réunions plénières.

Elle établit un tableau des dépenses récurrentes (contrats, achat de produits...) et ponctuelles (petits équipements...).

Le budget piscine est inclus dans le budget général présenté lors de l'assemblée générale de l'ASL.

Vous trouverez les documents établis par la commission (règlement, compte-rendu de réunion...) sur le site internet de la Pomme (<https://asl-lapomme.fr/>).

**Contact** : [piscine@asl-lapomme.fr](mailto:piscine@asl-lapomme.fr)

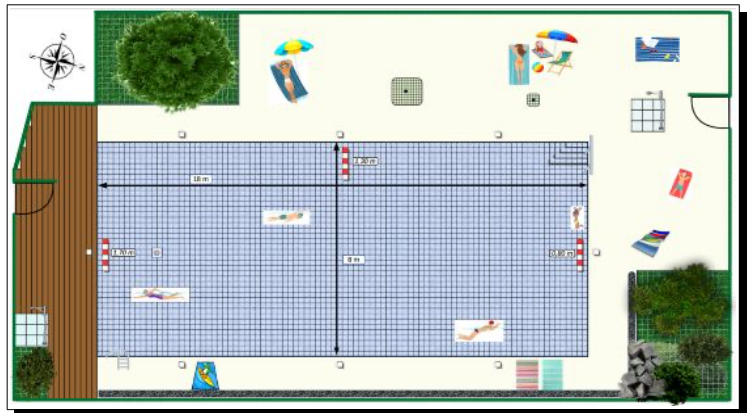
Accès rapide pour  
envoi du mail



## PRÉSENTATION

Lieu de convivialité apprécié de tous, la piscine est installée au coeur de la résidence, dans un écrin de verdure. Elle permet à tous de retrouver un moment de détente ou d'efforts pour les plus sportifs.

Ainsi chacun peut venir chaque jour, se reposer, nager, lire, discuter..., en famille ou entre amis (2 invités par foyer) et bénéficier au mieux de cet espace de loisir.



L'accès se fait au moyen de badges VIGIK référencés (2 maximum par logement) par les deux portillons situés cotés Sud et Nord.

Son système de régulation de la température par des pompes à chaleur permet une utilisation d'une grande amplitude sur 6 mois de l'année. Elle est ainsi ouverte de début mai à fin septembre, de 09 h 30 à 21 h 30.

Son entretien quotidien durant cette période est assuré en semaine par l'employé de la résidence et les week-ends par des emplois saisonniers (jeunes de la résidence) ou bénévoles.

Son fonctionnement et contrôle sont assurés par un professionnel. Quant à la gestion et le suivi de la piscine, ils sont assurés par l'ASL et plus spécifiquement, par la commission « piscine ».

Un règlement assure les usages habituels de la piscine. Il est affiché à chaque entrée et se trouve également sur le site internet de la résidence « La Pomme ».

Un affichage journalier indique la température de l'eau, de l'air, la qualité de l'eau et l'heure du contrôle.

## AMÉNAGEMENTS

- jardinières,
- poubelles,
- caillebotis pour les chaussures,
- vestiaires et WC (sous le lieu de vie).

## SPECIFICATIONS

- surface de 144 m<sup>2</sup>
- longueur : 18 m / largeur : 8 m
- volume d'eau du bassin : 220 m<sup>3</sup>

La « ligne d'eau » au plus bas est de 0,80 m, au plus haut de 1,80 m. Au milieu, elle atteint 1,30 m (*petit particularité : la démarcation entre « petit » et « grand bassin » est signalée par un changement de carreau au fond de la piscine. Dans le « petit bassin » les carreaux sont rugueux.*

5 à 6 nageurs peuvent effectuer des longueurs en même temps.



## **RÈGLEMENT PISCINE**

Tous les utilisateurs de la piscine, qu'ils soient copropriétaires, locataires ou invités, doivent se conformer aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'au présent règlement. Ce règlement s'applique également à ses extensions ou renvois sous forme d'affiches ou de pictogrammes présents aux entrées de la piscine.

Ce règlement est affiché au deux entrées (SUD et NORD) de la piscine.

Une version réactualisée de ce règlement (2012-2013) est à l'étude.

## EMPLACEMENT PMR POUR ACCÉDER À LA PISCINE

Il nous semble important de rappeler le bien-fondé de ces deux emplacements spécifiques et d'en informer les résidents.



Au sein d'une copropriété privée, il n'existe aucune obligation de réserver des places de parking pour les personnes à mobilité réduite (PMR).

Naturellement, sensibles depuis toujours à cette difficulté, un premier emplacement a tout d'abord été « réservé », pour permettre l'accès à la piscine, puis un second par souci de convenance et de bienveillance.

**Cependant, ces emplacements ne sont pas destinés à un usage privatif.**

- **En dehors des périodes et heures d'ouverture de la piscine**, toute personne a le droit de se garer sur ces emplacements.  
Pour rappel, les « emplacements libres » ne doivent pas être utilisés pour un stationnement permanent (voiture ventouse).
- **Pendant les heures d'ouverture de la piscine :**
  - o Les deux places signalées conserveront leur spécificité PMR
  - o **Sauf pour permettre l'accès à la piscine, ces emplacements devront systématiquement être libérés.**

Un panneau d'information est positionné pour préciser la réglementation propre à notre Ensemble Immobilier.





### Présentation

La commission Espaces Verts est composée de 11 copropriétaires volontaires et dont certains font partie des conseils syndicaux (A, B et C). L'objectif poursuivi par la commission est de veiller à ce que nos espaces verts restent agréables et sécurisés tout en respectant les budgets votés en AG et les demandes remontées par les habitants de La Pomme.

Pour cela, des prestataires sont régulièrement contactés pour donner un avis professionnel et chiffré sur divers sujets (élagage, coupe d'arbre, plantation etc).

Certaines actions étant beaucoup moins chères à réaliser soi-même, il arrive que les membres de la commission et d'autres volontaires s'entraident pour entretenir la résidence. Par exemple, la rénovation de la placette 16/18 a coûté moins cher que ce qui était proposé par le prestataire concerné, car la rénovation a été simplifiée (réutilisation de l'existant poussée à son maximum versus mise en place de structure en nid d'abeille = 218 € versus 3 000 €).

### Fonctionnement

Pour chaque décision, les membres donnent leur avis jusqu'à ce qu'un consensus puisse être trouvé. La décision est ensuite communiquée à l'ASL qui détient le pouvoir de décision finale.

Les dépenses engagées sont réparties en deux grandes catégories, les dépenses récurrentes et les dépenses ponctuelles. La première famille concerne le contrat d'entretien (tonte, taille des haies etc) et l'eau d'arrosage tandis que la seconde famille comprend par exemple les végétaux, les outils et l'élagage.

Les deux budgets (récurrent et ponctuel) sont présentés en assemblée générale et charge à la commission de les respecter sous le contrôle de l'ASL.

### Un contexte climatique qui évolue

Des échanges réguliers avec divers prestataires (Prestige Nature et Pistyles) nous ont permis de faire une sélection de végétaux qui ne sont plus adaptés à notre environnement (maladie, ravageurs et sécheresse) ou ne le seront plus dans un futur proche (information confirmée sur le site de l'Office National des Forêts). Les espèces exclues sont les épicéas (sécheresse + attaque de larves de coléoptères appelées scolyte), sapins, érables (maladie de la « suie » due au champignon *Cryptostroma corticale*), les hêtres, les frênes et les platanes (mauvaises pratiques d'élagage). Maladie de la suie sur un érable Scolytes dans un épicéa.

### Les petits + apportés par la commission

- Installation de nichoirs à mésanges et de cabanes à hérisson.
- Des actions à moindre coût (photinia + troène bât C, osmanthus n°10, rénovation placette 16/18, entretien haie n°26 et 16/18 etc).
- Prochainement : hôtel à insecte, nichoir à chauve-souris, ajout de compost/paillage aux pieds des végétaux et bien d'autres actions qui seront communiquées sur le site internet.

**Contact** : [espaces-verts@asl-lapomme.fr](mailto:espaces-verts@asl-lapomme.fr)



## Présentation

La commission SOCIALE est actuellement composée de 4 résidents bénévoles, tous membres de l'ASL.

Elle a en charge la gestion de l'employé d'immeuble présent au sein de notre résidence, ceci en lien avec la Régie PEDRINI.

- cahier des charges
- tâches
- horaires

Elle veille au respect de la réglementation et des droits de son employé. De manière générale, elle prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de l'employé d'immeuble. Elle s'assure ainsi :

- des congés,
- du salaire,
- de la formation,
- de la santé,
- de la prévention et du bien-être (audit DUERP)

La commission :

- fournit les équipements de travail et les équipements de protection individuelle adaptés
- gère les locaux et les matériels mis à disposition : accueil, ordinateur, téléphone...

Elle s'occupe du programme des tâches (journalières, hebdomadaires...) en lien avec l'employé d'immeuble.

## Fonctionnement

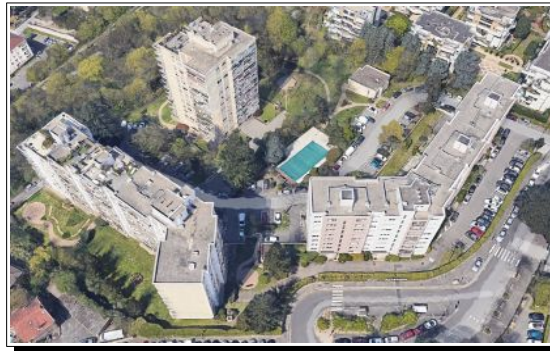
La Commission se réunit ponctuellement.

Elle assure un suivi régulier de l'employé d'immeuble dans la réalisation de ses tâches.

Elle rend compte de ses actions auprès des représentants de l'ASL, notamment lors des réunions plénières.

## Contact :

- [contact@asl-lapomme.fr](mailto:contact@asl-lapomme.fr)
- [gardien@asl-lapomme.fr](mailto:gardien@asl-lapomme.fr)



### Présentation

La commission TECHNIQUE est actuellement composée de 7 résidents bénévoles membres de l'ASL. Voici les postes et bâtiments dont s'occupe cette commission :

- VOIRIE & STATIONNEMENT
- CIRCULATION
- PORTAIL / PORTILLONS
- ELECTRICITE / ECLAIRAGES EXTERIEURS
- RESEAU D'EAU FROIDE
- EAUX PLUVIALES
- INCENDIE

Les bâtiments :

- Lieu de vie,
- Vestiaires & Sanitaires,
- Local en sous-sol.

La commission gère les différents contrats et leur renouvellement auprès des prestataires.

Elle apporte son soutien et ses compétences notamment auprès de la commission Espaces verts et Piscine (achats et travaux).

### Fonctionnement

Elle est le lien avec les résidents de la Pomme pour leur apporter sécurité, sérénité dans l'emploi des divers équipements présents (suivi régulier et entretien) au sein de l'E.I la Pomme.

De même, l'employé est le relais privilégié au quotidien pour toutes remontées d'information liées aux différents postes.

Elle assure une veille technologique pour proposer des équipements économiques et adaptés (éclairage LED) et se réunit plusieurs fois par an.

Pour réduire les coûts, des petits travaux sont réalisés en interne (ex : potelets piscine et escalier pour une facture = 0 €).

**Contact** : [technique@asl-lapomme.fr](mailto:technique@asl-lapomme.fr)



## RECEPTION COLIS



Préalablement nous remercions les **destinataires de colis d'être présents le jour de la livraison initialement prévue.**

En complément, La Poste a donné son accord pour que l'employé d'immeuble de l'ASL puisse récupérer les colis postaux.

Pour ce faire, vous pouvez remettre à l'employé d'immeuble pendant ses heures de présence ou dans la boîte à lettre du lieu de vie un courrier comprenant **obligatoirement** :

- **La mention** : « *autorisation de prise des colis en mon nom* »
- **Votre NOM et prénom,**
- **Votre adresse,**
- **Votre adresse mail et/ou numéro de téléphone portable,**
- **La date,**
- **Votre signature.**

Ou demander un courrier type par mail auprès de : [gardien@asl-lapomme.fr](mailto:gardien@asl-lapomme.fr)

A réception des colis, pendant ses heures de présence, l'employé d'immeuble **vous prévientra uniquement par un mail ou un SMS.**

Vous pourrez récupérer les colis à l'accueil contre signature pendant les heures de permanence.



Attention seuls les colis de **LA POSTE**, sans signature permettent cette possibilité.





## RÉSERVATION PLACE DE PARKING LIBRE



Pour la réservation de place-s de parking libre (non numérotée) dans le cadre :

- **de travaux,**
- **de livraison,**
- **d'emménagement, déménagement,**

Faire un mail auprès de : [gardien@asl-lapomme.fr](mailto:gardien@asl-lapomme.fr)

- La demande doit être faite **au moins 3 jours ouvrés** avant la date choisie.
- Indiquer la durée prévisionnelle. Attention les horaires doivent correspondre à la réalité.
- Information est faite au demandeur que le nécessaire sera fait 48 h avant, mais aucune garantie que les emplacements soient libérés.



### **48 h avant la date, mise en places de :**

- cônes,
- rubalise,
- informations (affiche avec date, heures...) sur les cônes



### **FIN D'INTERVENTION**

- Veiller à ce que les cônes, rubalise... mis à disposition, soient déplacés en fin d'intervention.
- Prévenir lors de la fin de l'intervention,
- Les éléments seront ensuite remisés par l'employé d'immeuble de la résidence.