

La Charte des Services

Dans cette publication, vous trouverez qui nous sommes, qu'est-ce que nous faisons, et même comme et en combien de temps nous nous engageons à dérouler au mieux de nos possibilités, nos tâches.

APES S.c.p.A. est une entreprise de propriété des Municipalités de la province de Pise, qui administre le patrimoine de l'industrie du bâtiment Résidentielle Publique des Municipalités mêmes, pourvoit à l'entretien de tel patrimoine et à la construction de nouveaux logements de l'industrie du bâtiment populaire.

APES fournit donc un service social important, tendu à réaliser, autant que possible, le droit à une habitation convenable, même pour qui ne peut pas en pourvoir directement.

Il s'agit d'un service qui, pour être adéquat à la demande sociale, aurait nécessité de plus ressources par rapport auxquelles sont disponibles.

Pendant que nous souhaitons qu'il sera vite possible compter sur un nouveau, adéquat et certain flux de financements pour la maison, nous sommes en train de travailler, jusqu'à la constitution de la nouvelle Société, à améliorer notre efficacité et la qualité de nos activités, en utilisant au mieux les ressources qu'il y a.

La Charte des Services constitue un engagement entre APES et ses usagers\clients : à peu près 6.400 bénéficiaires, et à près peu 1.000 des 2.200 propriétaires et divers types des acquéreurs.

Cet engagement est un des éléments plus importants de l'éthique de la responsabilité que l'entreprise assume pour elle-même et elle entend prétendre de tous ses interlocuteurs, dans la conscience de l'importance sociale de son activité.

La Charte pourra vivre mieux dans le rapport de participation que nous voulons maintenir avec les Municipalité associés, avec les associations des bénéficiaires et avec les bénéficiaires mêmes, l'apport desquels pourra contribuer à l'amélioration des services, même à travers des réclamations et suggestions.

Le président.

Giovanni Ferrari

QUI NOUS SOMMES

La Région Toscane, avec la Loi du 3 novembre 1998 n°77, a réarrangé les compétences en matière d'industrie du bâtiment résidentiel publique (E.R.P.) en disciplinant soit les modalités d'intervention, soit la répartition des compétences dans tel domaine, en prévoyant à ce fin des niveaux optimaux d'exercice (L.O.D.E.) des fonctions rentrantes dans telle matière, en attribuant déjà le patrimoine immobilière des A.T.E.R., aux Municipalités rentrant dans les respectifs domaines des territoriaux optimaux correspondants qui, pour ce que nous concerne, sont les Municipalités de la Province.

Au fin de gérer au mieux les tâches à elles confiées de la loi, les Municipalités intéressées ont constitué la Conférence Permanente des Municipalité de LODE de Pise, et ont déterminé, pour l'exercice en forme associée des fonctions dont à l'alinéa 1 de l'art. 5 du L.R.T. 77/98, une Société participée entièrement des mêmes Municipalités et dénommée "Entreprise Pisane Du bâtiment Sociale - Société consorcial pour actions", en forme abrégée A.P.E.S. S.c.p.a. " (dorénavant APES), qu'elle a été constituée le 8 Avril 2004.

Par suite de tout cela l'A.T.E.R. de la province de Pise a été dénouée le 31 décembre 2004 et APES est devenue opérative du 1 Janvier de 2005.

Dans le domaine de la programmation du L.O.D.E., en réalisation du Contrat de Service et dans le respect du Statut et de la réglementation en vigueur, APES déroule les suivantes activités

- Gestion Administrative du patrimoine immobilière conféré ;
- rapports avec l'usagers ;
- entretien et récupération du patrimoine géré ;
- nouvelles réalisations ;
- ultérieurs services et fonctions relatives aux immeubles pas destinés à ERP et activités de transformation urbaine, pour le compte des associés et d'autres sujets publics et privés.

L'Entreprise adhère à Federcasa, associée à Confservizi (Association des Entreprises des Services d'Utilité Publique et a l'organisation administrative - gestionnaire rapporté ici à côté.

Conseil d'Administration d'APES S.C.P.A

Président	directeur
Giovanni Ferrari	Giorgio Federici
Vice-président	Conseil d'auditeurs des comptes
Marco Bonciolini	Président Giuseppe Prosperi
Conseiller	membre actif Luciano Rizza
Franco Falconetti	membre actif Damiano Matteoli

La Charte des Services 5

PRINCIPES FONDAMENTAUX

Les principes fondamentaux sur lesquels on base la pacte avec les usagers, et qu'ils sont à la base du comportement éthique que l'entreprise, ses administrateurs et dirigeants, s'engagent à respecter et à faire respecter à leur travailleurs employés, aux fournisseurs et aux collaborateurs extérieurs, sont les suivants :

ÉGALITE, IMPARTIALITÉ ET CONTINUITÉ

Garantie, dans la distribution des services, de parité de traitement à parité de conditions, sans aucun type de discrimination.

Adoption de toutes les initiatives nécessaires pour adapter les modalités de prestation des services aux exigences des Usagers/Clients différemment habiles, âgés et qu'ils nécessitent des attentions particulières.

Engagement à garantir, dans le domaine des horaires de bureau, la continuité des services et à réduire au minimum les désagréments dues à des causes de force majeure.

PARTICIPATION

Garantie du plein accès aux informations et aux actes selon les dispositions de la loi et des règlements, ainsi que de la participation des Usagers/Clients, même par leurs associations, avec l'obligation à en satisfaire les demandes légitimes ou en motiver le refus.

CLARTÉ DE L'INFORMATION, ACCUEIL ET COURTOISIE

sont les règles auxquelles on conformera l'Entreprise et son personnel dans le rapport avec les usagers, avec la conscience que ces règles constituent des significatives prémisses pour la pleine jouissance des services et pour le jugement sur leur qualité, de la part du Client/Usager.

EFFICIENCE ET EFFICACITÉ

L'engagement à une continue amélioration de la qualité et de l'efficacité des services (à travers la Certification de Qualité UNS ENI ISO 9001:2000), en utilisant d'une façon optimale les ressources disponibles.

COMMENT ON ENTRE DANS UN LOGEMENT DE ERP : POUR AVIS DE CONCOURS

Procédure d'Attribution de logement ERP
(Loi Régionale 96/96)

Bureau Compétent : UFFICIO CASA de la Municipalité de résidence ou de travail,
sur la demande des intéressés

On peut concourir à l'attribution d'un logement d'ERP, en présentant demande à la Municipalité de résidence ou dans celle-là où on travaille, en occasion de la publication des bandes de concours, publication qui est effectuée, de règle, au moins biennalement, selon ce qui est prévu par la réglementation régionale en matière.

Des informations plus détaillées peuvent être demandées aux points informés des municipalité, aux Bureaux de la Maison dans les maire, au Bureau URP d'APES et aux Associations Syndicales des locataires.

Il peut concourir à l'Avis pour l'attribution de logements d'ERP :

- le citoyen italien ;
- le citoyen d'État adhérent à l'Union Européenne ;
- le citoyen extracommunautaire titulaire de carte de séjour ou de permis de séjour au moins biennal, qui déroule une activité de travail régulière subordonnée ou autonome.

Les qualités nécessaires sont illustrées par des exemples de suite et doivent être possédées par le demandeur, à la date de la publication de l'avis :

- résidence de l'état civil ou activité du travail dans la Municipalité ou dans les Municipalités auxquelles l'avis se réfère.

- pas titulariat de droits de propriété, d'usufruit, d'usage ou habitation sur un logement indiqué aux exigences du noyau familial, dans la Municipalité à laquelle l'avis se réfère ou dans les Municipalités limitrophes ou sur autre logement dans n'importe quel localité, la valeur cadastral duquel dépasse un montant déterminé;
- ne pas avoir bénéficié de précédentes attributions en propriété ou avec pacte de future vente, de logement réalisé avec des contributions publiques accordées dans quelconque forme;
- revenu annuel global "conventionnel" du noyau familial, pas supérieur au limite en vigueur à l'instant de la publication de l'Avis de concours, calculé sur la base des dernières déclarations des revenus de tous les composantes du noyau familial du demandeur.
- L'attribution des logements de nouvelle construction et de résultat disponible, est disposée par la Municipalité sur la base de la liste formulée de la Commission d'Attribution, prévue du L.R. 96/96, tenu compte de l'ordre de la liste et de la consistance du noyau familial, faite exception des attributions pour réserve de loi pour âgées et jeune couples.

COMMENT ON SORT D'UN LOGEMENT DE ERP :

POUR DÉCADENCE DE L'ATTRIBUTION,
POUR ABANDON DU BÉNÉFICIAIRE
OU POUR ACHAT DU LOGEMENT

Procédure de décadence de l'attribution de logement ERP
(Loi Régionale 96/96)
Bureau Compétent : UFFICIO CASA de la Municipalité

La décadence de l'attribution est disposée par la Municipalité, déroulés les opportunes vérifications, même sur signalisation de part d'APES, vis-à-vis du noyau bénéficiaire du logement de ERP qui, pendant le rapport de location, ait perdu les qualités de loi pour pouvoir continuer à bénéficier d'un logement du bâtiment résidentielle publique. (Loi régionale 96/96, art. 35)

Les cas sont les suivants :

- Sous-location , de tout ou en partie du logement assigné ;
- ne pas habiter stablement le logement ou en changer la destination de l'emploi ;
- L'emploi illicite du logement ;
- perte des qualités pour l'attribution, faite exception pour ce qui concerne l'art. 36 du L.R. 96/96 pour la qualité de revenu;
- renoncement au logement assigné sans avoir des raisons justifiés ;
- manquée occupation stable du logement assigné dans les 30 jours (60 jours dans le cas où le travailleur est émigré à l'étranger) de la remise, sauf prorogation à se concéder par la Municipalité à la suite d'une instance motivée.

la décadence de l'attribution pourra en outre être disposée par la Municipalité dans le cas où :

1. Le franchissement du limite de revenu prévu

de la réglementation en vigueur, évaluée la condition subjective du noyau familial, ainsi que la situation relative à l'habitation du territoire, après avoir pris des accords avec les Associations Syndicales des locataires, dans le cas où le revenu global conventionnel du noyau familial ait été, pour deux ans consécutifs, supérieur à celui prévu de la loi (le limite de l'attribution augmenté du 75%). Art. 5 de la Règlement d'Usage et d'Art. 36 LR 96/96;

2. manquée présentation de la documentation de revenu demandée d'APES - d'Art. 5 de la Règlement d'Usage et d'Art. 28 LR 96/96 ;

3. en demeure supérieure à deux mois dans le paiement du loyer de location et des parts accessoires pour les services - Art. 30 LR 96/96.

La procédure de décadence de l'attribution peut ainsi se synthétiser :

- la Municipalité envoie au bénéficiaire une lettre recommandée A/R avec laquelle on conteste la violation, en lui assignant un terme le plus tard de 15 jours pour la présentation des déductions écrites et documentées ;
- la décadence de l'attribution ou de la déclaration qu'il n'y a pas de motifs à procéder à la décadence, à la lumière des contre déductions du bénéficiaire, est disposée par la Municipalité, après avoir entendu l'avis de la Commission pour l'attribution ;

La décadence comporte la résolution, en droit, du contrat et le relâchement immédiat du logement. La Municipalité peut, toutefois, concéder un terme qui ne sera pas supérieur aux six mois pour le relâchement du logement. La mesure de la Municipalité constitue titre exécutif.

Suite à telle mesure, APES applique une indemnité d'occupation en lieu du loyer social paire à le montant du loyer le plus haut

(loyer objectif) jusqu'à la date d'effectif relâchement du logement.

L'émission de la quittance majorée vient préventivement signalée au bénéficiaire avec appropriée communication de APES.

La pratique est suivie par le bureau compétent UFFICIO CASA de la Municipalité et pour des informations on peut se tourner au même bureau ou à l'U.R.P. d'Apes.

En cas de recoin de la part du bénéficiaire, celui-ci devra en donner communication à APES au moins un mois avant le relâchement du logement, de façon à permettre une descente sur le lieu d'un technicien de l'Entreprise même.

pour vérifier l'état d'usage du logement. En cas de nécessité de travaux qui n'aient pas dû à vétusté, mais à de mauvaise conduction du logement, APES pourvoira, d'abord à confisquer le dépose cautionnaire, et donc à débiter au bénéficiaire les travaux de rétablissement. Il est fait dérogation du préavis en cas de décès du bénéficiaire, dans ce cas la communication devra être opportunément effectuée par les membres de la famille ou d'autres ayant de la cause.

Puisque tous les logements du bâtiment Résidentielle Publique ne sont pas en vente, le bénéficiaire peut acquérir le logement lui assigné seulement si celui-ci fait part du Plan de vente autorisé par la Région Toscane et inséré dans un programme de cession déterminé par les Municipalités associées dans le L.O.D.E. de Pise. Tel programme est conclu au réinvestissement des ressources repérées avec les ventes pour la construction de nouveaux logements populaires et d'oeuvres d'entretien extraordinaire, pour le reclassement du patrimoine existant.

La Charte des Services12

COMMENT SE MENE UN LOGEMENT ERP

La correcte gestion d'un logement ERP (soit de la part d'APES que de la part de l'Usager/Bénéficiaire) est le principe sur lequel on fonde la pacte entre le Sujet Gérant et l'Usager.

Le pacte implique un ensemble de droits et des devoirs du bénéficiaire qui, avec la présente Charte des Services, d'Apes s'engage à garantir et faire respecter.

Les règles de comportement sont disciplinées par le Règlement d'Usage, dont à la délibération régionale n. 608 du 15/6/98, lequel Règlement est rappelé dans le contrat de location et délivré au Bénéficiaire au moment de la stipulation du contrat même.

DEVOIRS DU BENEFICIAIRE

Chaque bénéficiaire a le devoir de respecter et faire respecter la règlement d'usage, en tel sens devra :

- observer les dispositions de la loi, le contrat de location, la Règlement d'usage et les autres mesures administratives, peine l'application des sanctions pécuniaires dont à l'art. 37 L.R. N. 96/96 et, dans les cas plus graves, la résolution du contrat avec conséquente décadence de l'attribution ;
- payer régulièrement le loyer de location, dans les modalités et dans les termes indiqués par le Gérant ;
- payer les frais de copropriété dûs ;
- occuper stablement le logement assigné. Le noyau familial doit occuper le logement assigné dans 30 jours de la consigne et doit y résider stablement. Dans le cas où le bénéficiaire renonce au logement qui est lui assigné sans une adéquate motivation, il décade de l'attribution. En cas d'éloignement du logement supérieur à 3 mois, le bénéficiaire doit en donner communication à l'Apes en spécifiant les raisons de l'absence, dans telle période n'est pas permis recevoir des tiers personnes dans le logement ;

- ne pas sous-louer ou céder dans tout ou en partie le logement lui assigné, peine la décadence de l'attribution ;
- communiquer à l'APES chaque variation du noyau familial. En outre, si le bénéficiaire veut héberger dans son logement des tiers personnes, pour des exigences d'assistance ou de sérieuses raisons familiales, il doit demander l'autorisation au gérant ;
- ne pas destiner le logement et ses appartenances (cave, garage, etc.) à des usages illicites ou divers de la destination d'usage. Utiliser la maison pour buts divers par rapport à ceux-là pour lesquels elle a été assignée il ne créerait pas seulement de la malaise aux autres habitants de bâtiment, mais elle serait cause de décadence de l'attribution ;
- maintenir avec soin le logement assigné. Les bénéficiaires doivent se servir du logement et de ses appartenances avec soin et diligence, en se chargeant tous les travaux qui se rendront nécessaires et que de toute façon ils sont spécifiquement détaillés dans le titre III de la Règlement d'usage. Il est, de toute façon à chargement du bénéficiaire n'importe quel réparation causée par son incurie ou en cas de dommages causés du fait de ne pas avoir signalé à Apes les réparations et les substitutions de sa compétence ;
- tenir des animaux et/ou choses d'une façon tel qui n'apportent pas dérangement ou dommage au logement ou aux tiers et, de toute façon, qu'ils ne préjugent pas l'hygiène et la santé collective ;
- exercer des arts ou des métiers qui – pour ne violant pas l'interdiction de change d'emploi du logement - ne résultent pas dangereux ou apportent dérangement aux autres bénéficiaires ou tiers en genre ;
- collaborer avec Apes au respect de la règlement de l'usage de part du bénéficiaires dans le bâtiment où on vit ; ça pour garantir le respect et le décorum du bâtiment et de ses parties communes et la sûreté du conteste habité ;
- demander l'autorisation au Gérant pour faire des travaux divers de l'entretien à son chargement ou que de toute façon ils comportent des modifications structurelles ou des variations à l'état originaire du logement. Des éventuelles améliorations apportées par le bénéficiaire, après autorisation d'APES, ne comportent pas le droit à quelque indemnité ;
- respecter la Règlement d'Usage et là où sont en vigueur des Règlements d'autogestion ou de copropriété. En particulier, les bénéficiaires sont tenus à respecter les règles de bon voisinage, dans les rapports entre eux et avec les habitants des bâtiments voisins. Là où Apes serait forcé à intervenir en versant des sommes pour le paiement de services (eau, lumière, etcetera), le bénéficiaire en répondra avec les mêmes modalités prévues pour la demeure dans le paiement du loyer de location.

DROIT DU BÉNÉFICIAIRE

Le bénéficiaire d'un logement de ERP a droit à :

- avoir de loyer proportionnel au revenu du noyau familial, comme de législation en vigueur. Le bénéficiaire qui ait subi une diminution du revenu du noyau familial, peut demander une correspondante réduction de loyer;
- héberger des nouvelles personnes étrangères au noyau familial. Le bénéficiaire, après avoir reçu l'autorisation d'APES, il peut recevoir dans son logement des tiers personnes pour une période de deux ans, renouvelables pour autres deux. Si l'hospitalité se prolonge au-delà de tels termes, le bénéficiaire est tenue à correspondre à l'Organisme une indemnité paire au 25% du loyer de location. Telle hospitalité ne comporte pas l'intégration dans le noyau familial, né engendre quelque droit de remplacement dans l'attribution ;
- varier son propre noyau familial. En cas de décès ou de déplacement du bénéficiaire, le cohabitant ayant titre pourra lui replacer dans l'attribution, seconde la réglementation en vigueur ;
- changer logement si celui obtenu n'est plus adapté aux exigences du noyau familial. Au fin d'éliminer des conditions de sous- utilisation ou bondé des logements les Municipalités prévoient un programme de mobilité ; tel programme est adressé aux bénéficiaires qui pour raisons de santé ou pour s'approcher au lieu de travail ont besoin de changer le logement précédemment assigné;
- être protégé, dans le cas de sujet différemment habile, dans la phase d'attribution et de détermination du loyer de location. Dans les nouveaux bâtiments il y a des logements indiqués pour les sujets différemment habiles et on favorise la réalisation d'oeuvres d'adaptation ;
- accéder aux documents prévus de l'Apes qui le concernent personnellement ;
- au traitement des données personnelles dans le plein respect de la réglementation sur le privacy (DL n 196/2003), ainsi que toutes les mesures de sûreté nécessaires soient assurées, pour éviter n'importe quelle violation de part des tiers ;
- bénéficier de l'assistance et recevoir les informations jointes au contrat, aux loyers, aux agrandissements du noyau familial, aux remplacements, à la mobilité, aux ventes etc. ;
- recevoir les redditions de comptes annuel des services à remboursement gérés directement d'APES ;
- bénéficier de l'assistance technique de l'Apes en ce qui concerne l'entretien de son logement et de parties communes aux sens du titre III de la règlement régionale d'usage;

- décider la gestion des parties communes. Pour les logements d'ERP la loi prévoit l'autogestion, du côté des bénéficiaires, des services et des espaces communs. Les bénéficiaires en location de logements compris dans les immeubles en administration copropriété ont le droit de vote, à la place du gérant, pour les délibérations relatives aux frais et aux modalités de gestion des services, même compris le chauffage ;
- obtenir les informations sur la gestion des parties communes (autogestions et copropriétés) et sur les relatives règlements ;
- se joindre, à travers un code d'accès personnel, à la partie réservée du site internet d'APES S.c.p.a. pour contrôler sa situation. Il y a des données relatives au contrat, aux paiements effectués, à la situation de l'état civil – revenu, à l'entretien du logement et de l'immeuble. Les modernisations des données se produisent quotidiennement ;
- acquérir le logement dans le respect de la réglementation en vigueur, s'il est inséré dans le Plan de vente autorisé par la Région et selon le programme décidé de L.O.D.E. de Pise.

AVEC QUELS MOYENS ON REALISE LES PRINCIPES DE LA CHARTRE DES SERVICES

Apes s'est doué d'un système de qualité ISO 9001:2000 pour les services tournés aux bénéficiaires qui sont synthétiquement décrits de suite. Pour chaque procédure a été prévue le formulaire relatif à remplir par l'Usager/Bénéficiaire. Les procédures et les formulaires (ajournés) sont disponibles sur le site d'APES www.apespisa.it, à l'URP, dans les Municipalités associés et dans les Syndicats des Locataires. Au fin d'évaluer la satisfaction de ses usagers, APES a mis à point, dans le domaine du Système de Qualité, une appropriée procédure de Réclamation.

La Réclamation

La procédure prévoit l'évaluation de la **Signalisation** qui le Client, **en forme écrite et pas anonyme**, retient de transmettre à l'Entreprise (l'Entreprise garantit de toute façon la discrétion de la Signalisation et le traitement des informations contenues aux seules fins de l'amélioration du Système de Gestion D'entreprise).

Seulement les signalisations qui mettent en évidence un réel mauvais fonctionnement ou une violation au contenu de la Charte des Services et dans les Procédures du Système de Qualité d'APES constituent une réclamation.

En tel cas APES est engagée à donner **une réponse au intéressé** dans le plus bref temps possible et, de toute façon, **pas au-delà de trente jours (30 jrs) ouvrables**, en communiquant, pour inscrit, les raisons d'une éventuelle prolongation des temps, si le problème signalé était de nature complexe et demandait d'assumer des avis et/ou des informations de la part de tiers étrangers à l'Entreprise.

Les signalisations peuvent être présentés même avec l'assistance des Syndicats et envoyées à APES Scpa, [redacted]
Via Enrico Fermi, 4 [redacted]
Pisa cap 56126 email : apespisa@apespisa.it

URP

APES s'est en outre dotée d'un Bureau des **Relations avec le Public** (URP), point unique d'accès pour l'utilisateur, pour recevoir téléphoniquement ou personnellement des services, de l'orientation et de l'assistance sur beaucoup de questions les plus fréquentes, selon les Procédures du Système de Qualité d'entreprise.

APES reconnaît, finalement, comme ses objectifs stratégiques une information corrigée, opportune et efficace et la prédisposition **d'une campagne de sensibilisation et information à l'emploi des logements et à la jouissance des services.**

Cela même comme diffusion des procédures du Système de Qualité d'APES, pour la distribution des Services sujet de cette Charte des Services.

La communication sera effectuée avec les indications sur les quittances des loyers, avec des publications sur les organes d'information locaux, ou avec des périodiques à remettre au domicile de l'intéressés ou avec la consultation du site internet.

APES - PISA – Siège

*Via Fermi, 4 cap 56126 Pisa
Siège de la Présidence – Direction
Des Services Administratifs :*

Gestion Immobilière; URP; Affaires Générales/Avocats;
Comptabilité/Personnelle ; Secrétariat, Entretien, Nouvelles constructions
Réception Bureaux APES *scpa*

Via Fermi, 4

Lundi - mercredi - Vendredi de 10,00 au 12,30 Mardi après-midi de 15,30 au 17,00

SAMEDI FERMÉE

Standard: tel. 050.505711

Fax: 050/45040

E-mail: Apespisa@ApesPisa.it

Site web: www.ApesPisa.it

Numéro vert prête intervention et entretiens : Entreprise de Pise du bâtiment Sociale

La Charte des Services 19/20

STIPULATION DU CONTRAT DE LOCATION ET REMISE DES CLÉS AU NOUVEAUX BENEFICIAIRES

Bureau compétent : Registre d'état civil de l'usage

Le commencement de la procédure : de bureau par l'Entreprise après la réception de part de l'Administration de la Municipalité de l'acte d'attribution du logement.

Documentation nécessaire : est à disposition des usagers le formulaire prévu d'Apes.

Description de la procédure : le bénéficiaire est convoqué avec lettre recommandée pour la stipulation du contrat de location et contemporaine remise des clés du logement, après inspection des lieux, contradictoirement avec un technicien de l'Entreprise, pour le procès-verbal de constatation sur l'état de l'immeuble même.

Le mois suivant est envoyé le bulletin de paiement avec l'indication du montant de loyer de location, de dépose cautionnaire (paire à deux mensualités du loyer), des frais contractuelles et de l'enregistrement.

Délai de la procédure : avant 60 jours de la disponibilité d'un logement.

Notes et observations : si la consigne du logement se produit avant la première décade du mois il est dû même le loyer du mois en cours, autrement le premier loyer dû est celui du mois suivant. Il est dû même un dépose cautionnaire, pair à deux mensualités du loyer, qui est débité sur la première quittance de location. À remise arrivée l'Entreprise avertit l'Autorité de la sûreté publique, le Président de l'autogestion et l'Administrateur de la copropriété où le logement se trouve.

HOSPITALITÉ TEMPORAIRE DE PERSONNES DANS LE LOGEMENT

BUREAU COMPETENT :

REGISTRE D'ÉTAT CIVIL DE L'USAGE

Commencement de la procédure : le bénéficiaire doit présenter à l'Apes demande d'hospitalité temporaire en indiquant les motivations, ainsi que sa durée.

Documentation nécessaire : est à disposition de l'usager le formulaire prévu d'Apes.

Description de la procédure : le bénéficiaire présente demande au bureau sur le formulaire prévu. L'hospitalité est reconnue avec communication appropriée pour une durée de 2 ans et peut être renouvelée pour autres 2, dans le cas où il y a encore les motivations qui en ont déterminé la concession. Si l'hospitalité se prolonge au-delà de tels termes, le bénéficiaire est tenu à correspondre à Apes une indemnité paire au 25% de loyer de location.

Délai de la procédure: dans 30 jours de la conclusion de l'instruction.

Notes et observations : l'invité n'acquiert pas la qualification du bénéficiaire, ni aucun droit à succéder en cas de décès ou de déplacement du bénéficiaire.

La Charte des Services22

AGRANDISSEMENT DU NOYAU FAMILIAL

Bureau compétent : Registre d'état civil de l'usage

Commencement de la procédure : le bénéficiaire doit communiquer à Apes la variation de son noyau familial en indiquant les motivations.

Documentation nécessaire : est à disposition du bénéficiaire le formulaire prévu d'Apes.

Description de la procédure : pris acte de la variation familiale, pourvu qu'elle ne soit pas tournée à obtenir un indu bénéfice, Apes en donne communication à l'intéressé, ainsi que au Bureau de Registre d'état civil de la Municipalité, en pourvoyant l'ajournement du loyer sur la base de la nouvelle capacité de revenu du noyau familial varié.

Délai de la procédure: dans 60 jours de la demande du bénéficiaire.

Notes et observations : Chaque agrandissement du noyau familial doit être signalé opportunément à l'Apes parce qu'il permet de succéder dans l'attribution selon les modalités de l'art. 18 LR 96/96 et parce qu'il détermine l'application d'un nouveau loyer de location.

LA SUCCESSION DANS L'ATTRIBUTION D'UN AUTRE COMPOSANTE DU NOYAU FAMILIAL

Bureau compétent : Registre d'état civil de l'usage

Commencement de la procédure : sur instance du bénéficiaire ayant titre à la succession.

Documentation nécessaire : est à disposition du bénéficiaire le formulaire prévue d'Apes. En particulier il doit être présenté des auto certifications attestant la situation historique et de l'état civil du demandeur dans la date de demande du succession qui permet de vérifier depuis combien de temps l'intéressé habite dans le logement populaire.

Description de la procédure : la succession dans l'attribution est admise dans les hypothèses prévues de l'art. 18 LR 96/96 :

- Décès du bénéficiaire ;
- Séparation ou divorce, selon les indications de la sentence ;
- Abandon définitif du logement de part du bénéficiaire.

Apes vérifie l'existence du droit au succession en chef au demandeur, qui il n'y ait pas de conditionnes d'empêche à la permanence dans le logement, qui il n'y ait pas demeures et elle en donné communication à l'intéressé.

Délai de la procédure : avant 30 jours de la conclusion de l'instruction et du départ de la procédure pour la stipulation du contrat de location.

LE CHANGEMENT DU LOGEMENT

Bureau compétent : Registre d'état civil de l'usage

Commencement de la procédure : sur demande à se présenter à la Municipalité de résidence en occasion de l'Avis de Concours prévu de la Municipalité même.

Documentation nécessaire : les formulaires de demande sont disponibles près de la Municipalité de résidence pendant la publication de l'Avis de concours.

Description de la procédure : la Municipalité met à disposition les logements de résulte et une pourcentage de logements de nouvelle construction pour promouvoir un plan de mobilité. La Municipalité examine les questions présentées en occasion de l'Avis de Concours et formule une liste, après consultation de la Commission de Mobilité, sur la base de laquelle sont effectuées les changements, selon les priorités prévues de la Loi. Apes collabore avec la Municipalité en fournissant les nouvelles dans sa possession relatives à la situation de l'habitation du demandeur.

Notes et observations : sont admises en outre des demandes de changement consensuel, dûment motivées, qui doivent être présentées à la Municipalité par les deux demandeurs, accompagnées de la documentation nécessaire. Même dans ce cas avant la concession du changement les qualités du bénéficiaire sont vérifiés pour la permanence dans les logements ERP.

LA QUITTANCE MENSUELLE ET SES MODALITÉS PAIEMENT

Bureau compétent : Comptabilité de Locations

Commencement de la procédure : l'expédition mensuelle par Apes des quittances aux bénéficiaires à leurs adresses.

Documentation nécessaire : pour effectuer le paiement du loyer il faut être en possession de la quittance. En cas de manqué remise ou perte on peut demandée une copie directement au Bureau Comptabilité de locations.

Description de la procédure : le paiement des quittances peut être fait à la poste ou par domiciliation bancaire ou postale. Il est important faire attention à la date d'échéance indiquée sur la quittance, puisque le paiement effectué après vingt jours de la susdite date comporte l'application d'une pénal paire au 15% des sommes dûs.

Terme de la procédure : l'élaboration des quittances dans le 10 de chaque mois avec conséquence expédition.

Notes et observations : pour favoriser l'information de l'usage souvent sur la quittance, dans les espaces appropriés, messages et des communications utiles sont insérés. Il est opportun, par conséquent, que le bénéficiaire lit toujours avec attention le contenu de la quittance.

RESTITUTION DU DEPOSE CAUTIONNAIRE

Bureau compétent : Comptabilité de Locations

Commencement de la procédure : sur demande du bénéficiaire

Description de la procédure : le bénéficiaire qui au moment de la stipulation du contrat a versé le dépose cautionnaire, dans le cas où la condition de restitution se vérifie, peut en faire demandé écrite, sur papier simple, à l'Apes. Dans la même demande il devra être indiqué, nom, prénom et adresse auquel chaque communication doit être envoyée. La restitution est subordonnée au fait que le bénéficiaire quitte le logement en bonnes conditions d'entretien. Tel fait sera vérifié d'un technicien de l'Entreprise qui en certifiera l'état de emploi. Là où Apes doit effectuer des travaux de rétablissement, comprise le blanchissage, le montant de la caution sera utilisé pour soutenir dans tout ou en partie le coût des travaux. Dans le cas où il n'était pas suffisante à couvrir le montant entier, une intégration sera demandée directement au bénéficiaire, paire à la différence entre le dépose cautionnaire et les travaux effectués.

Délai de la procédure : avant 60 jours de la demande du bénéficiaire.

Notes et observations : on se met en évidence qu'au terme de l'art. 25.,2 alinéa, de la Règlement d'usage "le montant pair à deux mensualités du premier loyer de location (dépose cautionnaire) n'est pas ajournable selon les variations du même et il n'est pas productif d'intérêts".

LE RELEVÉ PÉRIODIQUE DES REVENUS DES NOYAUX FAMILIAUX BÉNÉFICIAIRES

Bureau compétent : Registre d'état civil de l'usage

Commencement de la procédure : L'Apes demande aux bénéficiaires, dans les ans impairs, la documentation de l'état civil - revenu, à travers la présentation des auto certifications prévues de la Loi, de tous les composantes du noyau familial bénéficiaire pour l'ajournement des loyers de location (art. 28 LR 96/96).

Documentation nécessaire : est prévue de l'Apes et envoyée aux bénéficiaires.

Description de la procédure : l'usager doit transmettre la certification demandée avant le terme établi, si expédié pour poste doit être accompagné de la copie d'un document d'identité personnelle. Il faut indiquer les revenus de tous composantes du noyau familial et/ou des cohabitants, à l'exception des "invités" ; même la position de ceux qui ne perçoivent pas du revenu ou sont étudiant doit être dûment certifiée. Le bénéficiaire est tenu à communiquer quelconque variation de l'état civil produite dans son noyau. La présentation manquée de ce qui a été demandé comporte l'application d'un loyer conventionnel punitif pair au double loyer objectif, outre la sanction pécuniaire prévue de la réglementation en vigueur. C'est aussi appliquée la procédure dont à l'art. 33 LR 96/96 (annulation de l'attribution). Le nouveau loyer aura expiration le 1^{er} janvier de l'an suivant à celui de la demande des documents. Dans le cas où la présentation retardée des documents soit due à des raisons graves et justifiées, le loyer social sera recalculé, à partir du 1^{er} janvier de l'an d'application. L'Apes effectuera des vérifications et des contrôles sur les auto certification présentés.

Délai de la procédure : le 1^{er} janvier de l'an suivant à celui dans lequel on a déroulé le relevé.

LA DEMANDE DE RÉVISION DU LOYER DE LOCATION

Bureau compétent : Registre d'état civil de l'usage

Commencement de la procédure : sur instance du bénéficiaire dans le cas où le revenu de son noyau familial ait subi une diminution dans l'an pas exposé a le relevé biennal.

Documentation nécessaire : est à disposition du bénéficiaire le formulaire prévu d'Apes.

Description de la procédure : le Bureau examine la demande, ajourne la situation de l'état civil - revenu, recalcule le loyer sur la base de la nouvelle situation de revenu du noyau familial et modifie la quittance de location.

Délai de la procédure : avant 60 jours de la demande du bénéficiaire.

EN DEMEURE

Bureau compétent : Comptabilité Locations

Commencement de la procédure : de bureau, sur relevé de manqué paiement.

Description de la procédure : la demeure supérieure à 2 mois dans le paiement du loyer de location et des parts accessoires est cause de résolution du contrat avec conséquente décadence de l'attribution, selon combien prévu de l'art. 30 LR 96/96.

Le paiement manqué comporte, en outre, l'application d'une pénalité de 15% sur les sommes dûes après vingt (20) jours de l'échéance du terme prescrit pour le paiement. Périodiquement Apes pourvoit à contester la demeure éventuelle, en donnant un terme convenable pour le solde, en permettant même un échelonnement de la dette. Dans le cas où la demeure ne soit pas réglée, Apes pourvoit à la récupération du crédit, en se servant même de SEPI, jusqu'à l'exécution de l'expulsion et/ou de la décadence de l'attribution qui vient prononcée par la Municipalité propriétaire. À remarquer, de toute façon, pas toujours la demeure est cause de décadence de l'attribution. En effet en cas de chômage ou de grave maladie qui ont comporté l'impossibilité, vérifiée par Apes, de régler le paiement, la procédure avant exposée n'est pas activée. En particulier la LR 96/96 établit que dans cette hypothèse Apes actionnera pour la récupération du crédit en sollicitant même l'intervention des organismes préposés à l'assistance publique. Les bénéficiaires qui se trouvent dans la condition de malaise sociale, ainsi comme a été décrite, doivent, par conséquent se tourner aux Services Sociaux de l'USL et de la Municipalité intéressée pour pouvoir certifier leur état d'indigence.

Délai de la procédure : la procédure s'épuise avec le paiement des loyers qui n'ont pas été correspondus (solde de la demeure).

LA CONSTITUTION DE LA COPROPRIÉTÉ

Bureau compétent : Bureau de la Copropriété

Définition : la copropriété est une situation de droit et de fait qui se réalise lorsque dans un bâtiment plus de propriétaires des logements coexistent. Pratiquement la copropriété naît lorsque l'Apes entame à vendre les logements du bâtiment. L'administration de la copropriété est obligatoire pour les édifices intégralement ou principalement cédés en propriété. Le Code Civil établit que si les propriétaires sont plus de quatre est nécessaire la nomination d'un administrateur, s'ils sont plus de dix doit être formalisé un règlement spécifique de la copropriété.

Description de la procédure : aux sens de l'art. 32 LR 96/96, dans les bâtiments dans tout ou en partie cédés en propriété l'administration est tenue en forme de copropriété. La copropriété est constituée sur la demande des propriétaires ou du bureau (en occasion des ventes). Dans le cas où Apes soit propriétaire d'une minorité des logements du bâtiment les autres propriétaires peuvent promouvoir la première assemblée de la copropriété pour la constitution formelle et la nomination de l'administrateur. Les principaux accomplissements de l'administrateur sont la rédaction du compte rendu d'une année de gestion et du budget préventif des frais à soutenir dans les exercices suivants. Même la responsabilité d'une correcte gestion des espaces et des services communs du bâtiment revient à l'administrateur. À remarquer, finalement, que sur la base de LR 96/96, les frais de la copropriété doivent être versées directement à l'administrateur de la copropriété, auquel revient d'agir même en jugement pour la récupération du crédit vis-à-vis des bénéficiaires défallants.

Délai de la procédure : avant 60 jours de la demande des propriétaires.

LA CONSTITUTION DE L'AUTOGESTION

Bureau compétent : Bureau des autogestions

Définition : l'autogestion régulièrement constituée par les bénéficiaires est un sujet juridique autonome respect à Apes qui pourvoit à la gestion des coûts directs, des autres charges correspondants aux frais d'administration, de fonctionnement des services accessoires, des espaces communs et du petit entretien. Les bénéficiaires, par conséquent, ont l'obligation de pourvoir à la gestion des services communs (ex. lumière des escaliers, entretien aires communes, fonctionnement installés communes), en stipulant les contrats de fourniture et d'entretien en répartissant les frais entre eux.

Description de la procédure : la constitution de l'autogestion peut être demandée par les bénéficiaires du bâtiment (au moins un tiers). Le fonctionnement de la même est discipliné du règlement type approuvé par le conseil régional. Au fin de favoriser et promouvoir l'autogestion la LR 96/96 prévoit qu'Apes crédite pour l'entretien ordinaire une somme calculée sur le nombre des pièces conventionnelles. Dans le cas où les bénéficiaires ou l'autogestion ne pourvoient pas à garantir les services de première nécessité ou bien ils n'exécutent pas l'entretien des espaces communs en créant des graves problèmes hygiénique-sanitaires, Apes interviendra de bureau en répartissant ensuite les frais à chargement entre les locataires du bâtiment intéressé. Les bénéficiaires ne peuvent pas se soustraire, dans tout ou en partie, au paiement des frais relatifs, même pas en renonçant aux leur droits sur les installations, services ou parties d'emploi commun. Le paiement manqué de ce qui est dû constitue une inexécution contractuelle et peut être sanctionné aux termes de la loi (art. 18 et 19 du règlement d'Usage). À remarquer que la LR 45/98 a institué un fond social de modeste entité, destiné à la couverture totale ou partielle, des paiements de parts pour des services de copropriété dus des bénéficiaires qui se trouvent en particulières situations de malaise économique, qui peut être activée sur demande de l'intéressé, après l'avis positif de la Municipalité.

Délai de la procédure : avant 60 jours de la demande des bénéficiaires.

LES SERVICES À REMBOURSER

Bureau compétent : Compactibilité des Locations

Définition : les services à rembourser constituent une ultérieure modalité de gestion du patrimoine relatif à l'habitation en réalisant la gestion directe par Apes des services (es. lumière des escaliers, entretien des ascenseurs, chauffage centralisé, eau etcetera.).

Description de la procédure : Apes paye les factures relatives aux services communs gérés ; débite aux bénéficiaires un acompte mensuel ; prévoit les comptes rendus d'une année des frais effectués et pourvoit à demander sur la dernière quittance de l'an la soule entre combien versé à travers les acomptes des mois et les frais effectivement payés d'Apes. Pour ce service Apes demande compense ensemble au compte rendu final.

Délai de la procédure : la procédure s'épuise avec la transmission des comptes rendus de fin an, dans 60 jours de son élaboration finale.

LA VENTE

Bureau compétent : Cession logements

Logements cessibles : pas tous les logements d'ERP sont en vente. En effet, pour pouvoir présenter demande d'achat il est nécessaire que le bénéficiaire mène en location un logement qui rentre dans l'approprié plan de cession autorisé par la Région Toscane et dans les programmes décidés par le L.O.D.E. de Pise.

Sujets titrés à l'achat et qualités : ils peuvent accéder à l'achat du logement les bénéficiaires et leurs membres de la famille cohabitants, pourvu qu'ils mènent le logement même à titre de location simple plus d'un quinquennat et ils ne soient pas retardataires dans le paiement des loyer et des autres frais. En outre, ils doivent être en possession de tous les qualités pour pouvoir maintenir le titre de bénéficiaire (résidence, pas titulariat de la propriété d'autres logements etcetera) : En cas d'achat par un membre de la famille cohabitant, le bénéficiaire maintient le droit à l'habitation.

Documentation nécessaire : est à disposition du bénéficiaire le formulaire prévu d'Apes.

Description de la procédure : un certain nombre de logements chaque an sont déterminés par L.O.D.E. pour être mis en vente. La vente se produit avec gradualité, en tenant présent les opportunités de réinvestissement et de renouvellement du patrimoine. Les modalités de vente sont celles prévues de la Loi 560/93 et de la Délibération du Conseil Régionale n 38/2006. Apes communique le prix de vente, qui a comme de base la valeur cadastrale et les ultérieures réductions prévues de la réglementation, vérifie les qualités du bénéficiaire, prévoit la documentation technique et transmet la pratique au notaire pour la stipulation de l'acte. Le paiement peut être effectué en unique solution ou à tempérament. Le logement acquis ne peut pas être vendu avant dix ans de la date d'enregistrement du contrat et la destination d'emploi ne peut pas en être modifiée. Passés les 10 ans le logement peut être vendu, fait sauve la faculté d'exercice du droit de préemption par l'Apes. Tel droit peut être éteint à travers le paiement d'une somme paire au 10 de la valeur cadastral du logement.

Délai de la procédure : avant 60 jours de la conclusion positive de l'instruction technique-administrative.

LES DEMANDES D'INTERVENTIONS D'ENTRETIEN

Entretien ordinaire à l'intérieur des logements individuels et prête intervention (travaux de maçonnerie, planchers, infixes)

Bureau compétent : Entretien Ordinaire

Définition : l'Entretien Ordinaire comprend tous les interventions qui doivent être exécutées pour conserver les logements et le bâtiment en état excellent et celles nécessaires à compléter ou maintenir en efficacité les installations technologiques existantes. Il est de la responsabilité de l'usager maintenir avec soin le logement en pourvoyant directement à l'entretien prévu de l'art. 10-11 de la Règlement d'Usage.

Procédure : les interventions à charge du gérant, prévus de la Règlement d'Usage, sont exécutées sur demande écrite, verbale ou téléphonique, du bénéficiaire ou de son représentant, au bureau d'Entretien ou à l'URP. La demande doit contenir le code de l'usager, la description des travaux à exécuter, la position du logement, le numéro téléphonique du bénéficiaire, les horaires dans lesquels pouvoir se rendre dans le logement. Un technicien d'APES ou un ouvrier de la Maison chargée, par l'Entreprise même, se rendra sur le lieu, après un rendez-vous, dans 3 jours ouvrables ou en cas d'urgence dans 24 heures, pour vérifier l'entité de l'intervention à effectuer et procédera à commander ou à exécuter les travaux nécessaires. Dans les cas retenus moins importants la descente sur les lieux se produira dans 30 jours.

Notes et observations : les travaux pourront être à charge totale ou partielle de l'Entreprise et du bénéficiaire sur la base du Règlement d'usage. En ce qui concerne des éventuelles pannes aux installations, l'usager est tenu à les communiquer opportunément au bureau d'entretien, en tant que l'usager peut être retenu responsable d'éventuels dommages provoqués de son inexécution. Le bénéficiaire est tenu, en attendant de la réparation, à s'employer au maximum pour limiter les dommages.

Sur la base du Règlement en vigueur il est nécessaire que le bénéficiaire ne soit pas en état de demeure vis-à-vis de l'Entreprise. En cas de locataire retardataire les travaux d'entretien ne seront pas exécutés, sauf les interventions de rétablissement des conditions de sûreté, même au moyen du détachement des usagers intéressés ou le barrement des parties dangereuses pour éviter des dommages aux logements limitrophes ou aux tiers.

LES DEMANDES D'INTERVENTIONS D'ENTRETIEN

Entretien des installations de chauffage à l'intérieur des logements individuels

Bureau compétent : Entretien Ordinaire

L'entretien et le maintien en efficacité de la chaudière autonome de chauffage et de production d'eau chaud pour l'emploi sanitaire, est de compétence de l'occupant du logement, ainsi comme prévu de l'art. 11 du D.P.R. 412/93.

L'usager a l'obligation de souscrire avec une Maison de sa confiance, régulièrement inscrite aux tableaux de la Chambre de Commerce, un contrat d'entretien d'installation. Lorsque la chaudière n'est pas plus réparable, le bénéficiaire doit présenter demande écrite de substitution adressée au bureau d'Entretien d'APES en indiquant le code de l'usager, la position du logement, le nombre téléphonique du bénéficiaire, les horaires dans lesquels pouvoir effectuer la descente dans le logement et une déclaration de la Maison responsable de l'entretien de l'installation qui en atteste l'irréparabilité. APES vérifie, pour moyen d'une Maison de sa confiance, le réel état de l'installation, et, si est le cas, procède à la substitution de la chaudière dans les modalités et dans les termes qui seront communiqués au bénéficiaire. En outre pour la substitution de la chaudière à chargement de l'Entreprise (pour usure), le bénéficiaire doit montrer d'avoir effectué le normal entretien et les contrôles périodiques prévus pour loi sur l'installation, en exhibant la documentation relative.

La Charte des Services 36

LES DEMANDES D'INTERVENTIONS D'ENTRETIEN

Demandes d'entretien ordinaire des parties communes du bâtiment hors des logements individuels (escaliers, ascenseurs, installations centralisés, installations électriques, etcetera.)

L'entretien ordinaire des parties communes, soit internes qu'extérieures, est à total chargement des bénéficiaires, et des éventuels propriétaires, de tous les appartements du bâtiment, avec la responsabilité directe des individuels bénéficiaires.

L'entretien ordinaire des parties communes pourrait être effectué, à la suite d'un charge spécifique du côté de tous les bénéficiaires et/ou les propriétaires du bâtiment, par APES derrière correspondant. les suivantes interventions sont objet d'entretien ordinaire des parties communes en particulier :

1) Installation centralisé du chauffage et/ou de la production d'eau chaud :

- le nettoyage de la chaudière, de la canne fumeterre et des dépôts combustibles ;
- entretien, avec éventuelle substitution des composantes individuels, de la chaudière, du brûleur et des autres éléments comme prévu de la Règlement d'Usage ;
- charges pour le mandat du troisième responsable et contrôles périodiques aux termes de la loi, relativement à l'entretien ordinaire nécessaire au fonctionnement de l'installation.

2) Installation pour l'approvisionnement hydrique et l'écoulement des décharges :

- entretien pompes autoclaves et relatifs appareils accessoires pour approvisionnement hydrique ou écoulement des décharges ;
- nettoyage périodique des bassins de dépose, réparation des appareils de fonctionnement et fermeture de l'installation hydrique ;
- inspection, vidage et nettoyage des fosses biologiques et des égouts, des puisards recueillie d'eaux blancs et noirs avec éventuelle substitution des tampons etc.

3) Installation d'écoulement des décharges :

- désobstruction des colonnes de déchargement dans les traits communs.

4) Installation de l'ascenseur :

- réparation des parties mécaniques et électriques, avec substitution d'éléments de consommation et des accessoires comme frotteurs, serrures, lampes, tableaux de commande, etc. ;

- charges pour exercice et abonnement à la conduction et entretien périodique, pour l'inspection des organes préposés aux vérifications biennales

5) Installation centralisée de la Télévision:

- entretien de l'installation entière, avec substitution éventuelle des composants individuels (antennes, amplificateurs, centraux, câbles, etc.).

6) Installation d'éclairage électrique :

- Rétablissement et substitution d'appareils de commune commandement, comme horloges, lumières crépusculaires et similaires ;

- Rétablissement des appareils d'éclairage dans les parties communes et substitution des relatifs accessoires, comme lampes, plafonniers et similaires, interrupteurs, conducteurs etc. ;

- Entretien de l'installation du parlophone et ouvre-porte, substitution de la tableau de commande de la sonnette, ampoules etc. ;

- Réparation des appareillages et du standard de commandement pour le fonctionnement automatique des grilles.

7) Autres interventions sur les parties communes :

- Réparation des baies vitrées et d'infixes, de peinture, de substitution de serrures, d'installations des ferme-portes etc. ;

- Peinture et badigeonnage des parties communes internes, compris des petites reprises du crépi etc. ;

- Réparation et peinture de balustrades internes et extérieures ;

- Entretien complet des parterres, de compétence du bâtiment, compris le coupe de l'herbe, émondages, etc. Dans le cas de copropriété formellement constituée ou d'Autogestion, le bénéficiaire devra se tourner à l'Administrateur ou au responsable de l'autogestion, lequel pourvoira à débiter les frais directement aux intéressés.

Notes et observations : des éventuelles interventions de substitution des parties d'installations et autre, la rupture desquelles n'est pas dû à normale usure des mêmes, sont de se retenir des interventions d'entretien Extraordinaire.

LES DEMANDES D'INTERVENTIONS D'ENTRETIEN

Demandées d'entretien extraordinaire des parties communes des bâtiments

Bureau compétent : Service Technique Dirigeant

L'Entretien extraordinaire comprend tous les interventions visant à modifier et/ou substituer des parties même structurelles des édifices, ainsi qu'à réaliser et compléter les services hygiénique sanitaires et technologiques; comprendre aussi la transformation des organismes du bâtiment existants au moyen d'un ensemble systématique d'oeuvres que, dans le respect des éléments des typologiques, formels et structurels de l'organisme même, en permettent destinations d'emploi compatibles avec elles.

Procédure : Apes, reçoit demandée écrite, verbale ou téléphonique, du bénéficiaire ou de son représentant, du Responsable de l'Autogestion, ou de la Municipalité propriétaire pour la signalisation d'interventions en question. Apes peut en outre effectuer des vérifications de Bureau. Suite à les analyses des diverses demandes, le bureau prévoit un programme des interventions. Seulement après l'approbation de L.O.G.E. et la découverte des ressources économiques nécessaires, Apes pourvoit à la réalisation de l'intervention programmée.

Notes et observations : en cas de Copropriété, celui-ci délibérera à majorité sur l'exécution des travaux et pourvoira directement. Les travaux d'entretien extraordinaire et programmé seront à chargement des propriétaires proportionnellement aux millièmes de propriété, pendant qu'Apes participera pour la part faisant chargé à la Municipalité propriétaire pour ses bénéficiaires.