

# Guide du locataire



**Orvitis**  
en Côte-d'Or





## Nous vous souhaitons la bienvenue chez vous !

S'installer dans un nouveau logement est un moment important. Toutes nos équipes se sont mobilisées pour vous accueillir dans les meilleures conditions.

Pour vous accompagner dans votre quotidien et tout au long de votre location, vous trouverez dans ce guide pratique toutes les informations utiles dont vous pourriez avoir besoin. Nous vous invitons à en prendre connaissance et à le conserver soigneusement.

**Le Président d'Orvitis  
et Le Directeur Général**

### SOMMAIRE

L'entrée dans votre nouveau logement	6
Votre loyer	8
Vivre ensemble, c'est vivre mieux	14
Votre situation familiale ou professionnelle évolue	18
Organiser votre départ du logement	20
J'entretiens mon logement	23

# Qualité de service

## Orvitis s'engage à vos cotés

### **Vous accompagner dans vos démarches dès votre premier contact**

Pour votre recherche de location jusqu'à votre entrée dans le logement.

### **Vous remettre un logement de qualité dès votre entrée dans les lieux**

- › Votre logement est propre et les remises en état nécessaires ont été réalisées,
- › Tous les équipements et/ou installations ont été vérifiés.

### **Vous remettre un pack de bienvenue**

qui vous accompagnera tout au long de votre location : guide locataire, éco-gestes, ampoules LED, porte-clés...



## **Vous assurer des services**

Nous avons souscrit des contrats pour l'entretien des équipements de votre résidence et de votre logement (ménage des parties communes, entretien des espaces verts, robinetterie...)

## **Répondre à vos demandes dans les meilleurs délais et être à votre écoute**

Toutes vos demandes (téléphoniques, écrites..) sont enregistrées et tracées.

Pour toute demande d'intervention technique, nous accusons réception de votre demande et vous informons, par SMS ou mail, du traitement apporté.

Pour vos insatisfactions formulées par écrit, vous recevez, sous 8 jours, un accusé réception ou des éléments de réponse immédiate.



## **Vous informer des travaux programmés dans votre résidence**

par voie d'affichage, courrier, SMS ou mail, au plus tard 8 jours avant leur démarrage

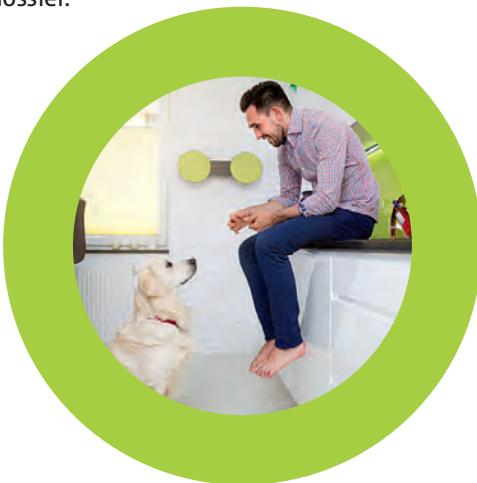
## **Vous communiquer régulièrement des informations**

*nouvelles constructions, travaux d'éco-rénovation, ventes, régularisation des charges...*

- › dans votre avis de paiement,
- › avec "contact by Orvitis", la lettre aux locataires adressée par courrier,
- › par SMS ou mail,
- › sur le site orvitis.fr.

## **Vous accompagner dans votre parcours résidentiel**

Votre situation personnelle évolue et votre logement n'est plus adapté ? Vous souhaitez accéder à la propriété ? Formulez votre demande et nous vous tiendrons informés de l'avancement de votre dossier.



# L'entrée dans votre nouveau logement

## Les documents à conserver

### LE CONTRAT DE LOCATION OU BAIL

Le contrat de location fixe vos droits et obligations et vous engage, comme il engage votre propriétaire. Lisez-le attentivement et conservez-le pendant toute la durée de votre séjour dans le logement.

### LE CONSTAT D'ÉTAT DES LIEUX D'ENTRÉE

L'état des lieux est établi contradictoirement en votre présence et en présence d'un représentant d'Orvitis, le jour de la remise des clefs et sur présentation d'une pièce d'identité.

Un exemplaire signé par les deux parties vous est adressé par mail ou par courrier, ou remis en mains propres. Conservez-le soigneusement.

**En signant votre contrat de location et l'état des lieux d'entrée, vous vous engagez à maintenir votre logement en bon état tout au long de votre location et à le restituer ainsi à votre départ.**

Pour vous guider dans la prise en charge de l'entretien de votre logement, vous trouverez en page 23 des schémas pratiques, ainsi que la liste des réparations dites "locatives", à votre charge.

Vous disposez d'un délai de dix jours à compter de l'établissement de votre état des lieux d'entrée, pour demander, par courrier, à ce qu'il soit complété. Dans ce cas, veillez à préciser les compléments à apporter et fournir des justificatifs (photos...).

**Le constat d'état des lieux d'entrée sera comparé au constat établi lors de votre départ. Il servira à chiffrer le coût des éventuelles réparations locatives, des dégradations dont vous êtes responsable.**



# Des obligations dès votre arrivée

## LE DÉPÔT DE GARANTIE

À votre entrée dans le logement, vous devez verser un dépôt de garantie égal à un mois de loyer hors charges. Ce dépôt est conservé par Orvitis pendant toute la durée du bail. Il vous est restitué à votre départ après déduction, s'il y a lieu, des sommes dues à Orvitis (réparations locatives...), dans les conditions prévues par la loi.

En aucun cas, il ne peut servir à payer le dernier mois de loyer et n'est pas productif d'intérêt.

## LE CONTRAT D'ASSURANCE

### ➤ Pourquoi vous assurer ?

La loi, ainsi que le contrat de location que vous avez signé, vous imposent d'avoir une assurance pour votre logement et ses locaux annexes (cave, grenier, garage...). Elle vous protège autant qu'elle protège les autres !

À défaut, le bail peut être résilié (clause résolutoire) et vous vous exposez à indemniser personnellement votre propriétaire et/ou vos voisins pour les dommages matériels et corporels.

### ➤ Contre quels risques vous assurer ?

L'incendie, les dégâts des eaux, le vol et bris de glace, la responsabilité civile défense et recours, l'explosion.

### ➤ Renouvellement annuel

Votre attestation d'assurance doit être adressée à Orvitis chaque année à la date anniversaire de votre contrat de location.

## Que faire en cas de sinistre ?

Le saviez-vous : la majorité des sinistres sont des dégâts des eaux (fuite accidentelle, infiltration...).

### Si vous êtes victime d'un sinistre :

- Seul votre logement est touché, prenez des mesures d'urgence (coupez l'eau...).
- Le sinistre est causé par un voisin ? Contactez-le pour l'alerter.

### Dans tous les cas :

- prévenez Orvitis obligatoirement,
- contactez votre assureur,
- établissez votre déclaration de sinistre (dans un délai maximum de 5 jours).

Après ces démarches, le représentant d'Orvitis vous contactera pour échanger sur le sinistre.

Depuis le 1<sup>er</sup> juin 2018, un expert commun à votre assureur et au bailleur prend en charge le traitement de votre dossier et détermine les suites à donner.

Nota : à votre départ, en l'absence de déclaration d'un sinistre, les travaux non réalisés vous seront facturés lorsque vous quitterez votre logement.





# Votre loyer

Le loyer est déterminé en fonction de la surface du logement et d'un prix au m<sup>2</sup>, dans la limite d'un prix plafond réglementé. Le détail de la surface de votre logement figure en annexe du contrat de location que vous avez signé. Les loyers sont révisés chaque année au 1<sup>er</sup> janvier par décision du Conseil d'Administration de l'Office dans le respect de la législation en vigueur.

## Vos charges locatives

Fixées réglementairement par décret, les charges locatives (voir la liste des charges récupérables page 12) correspondent aux dépenses engagées par l'Office pour le compte du logement occupé. Elles concernent :

- L'entretien ou la maintenance des parties communes : ménage, électricité, ascenseur, espaces verts,
- L'entretien d'équipements privatifs : robinetterie, chauffe-eau, chaudière...
- Les consommations personnelles du locataire : eau chaude, eau froide et chauffage lorsqu'il s'agit d'installations collectives,
- Les impôts ou taxes prélevés le cas échéant pour le compte de l'État ou des Collectivités : enlèvement des ordures ménagères.

### LA PROVISION MENSUELLE SUR CHARGES

Chaque mois, en même temps que le loyer, vous versez une provision (ou acompte) pour les charges locatives. Elle correspond à une estimation de vos dépenses personnelles pour le logement occupé. La provision mensuelle sur charges est révisable annuellement. Elle peut également être réajustée en cours d'année.

**Les consommations d'eau sont indiquées et chiffrées mensuellement sur l'avis de paiement, au vu des relevés de compteurs effectués à distance.**

### LA RÉGULARISATION ANNUELLE DES CHARGES

Une fois par an, le montant réel de vos dépenses est calculé. Vous recevez un décompte individuel faisant apparaître les provisions payées et les dépenses réelles. Cette régularisation (en plus ou en moins) est portée sur votre avis de paiement.

**Les pièces des dépenses qui ont servi au calcul des charges sont consultables au siège social d'Orvitis.**

# Des éléments variables

## AIDE PERSONNALISÉE AU LOGEMENT (APL)

Vous pouvez bénéficier de l'aide personnalisée au logement versée par la CAF (ou la MSA) sous certaines conditions : cette aide est calculée en fonction de vos revenus, composition familiale, votre loyer et d'un forfait de charges.

En vue de votre entrée dans le logement, Orvitis assure, en votre présence lors de la signature de votre contrat de location, la constitution et l'envoie du dossier de demande d'APL, par voie dématérialisée, auprès de la CAF.

Pour la MSA, il vous appartient de déposer vous-même votre dossier.

## LA RÉDUCTION DU LOYER DE SOLIDARITÉ (RLS)

La RLS est une réduction de loyer qui concerne les locataires bénéficiaires de l'APL, ou non.

Pour bénéficiaires de l'APL, son montant mensuel est calculé par la CAF ou la MSA et transmis directement à Orvitis qui l'intègre automatiquement dans l'avis de paiement mensuel.

Pour les ménages "non-APLisés", le montant de la RLS est calculé par Orvitis.

**L'APL et la RLS viennent en déduction de votre loyer sur votre avis de paiement.**

**En cas de changement dans votre situation familiale ou professionnelle, contactez votre Caisse d'Allocations Familiales ou de Mutualité Sociale Agricole.**

## LES MAJORATIONS EN CAS D'ACCORD COLLECTIF

Des accords collectifs peuvent être conclus entre Orvitis et les locataires, pour l'amélioration et l'entretien des logements et des parties communes, l'apport de nouveaux éléments de confort... , sur tout ou partie du patrimoine.

Ils sont conclus pour une durée déterminée ou indéterminée et peuvent avoir une incidence sur le montant du loyer et/ou des charges, selon le coût et la nature des projets mis en œuvre.

Pour tout nouvel accord collectif, les associations représentant les locataires émettent un avis préalable et les locataires concernés sont consultés pour donner leur accord sur la réalisation du projet envisagé par Orvitis.

**Les accords en cours s'imposent aux nouveaux arrivants.**

## LE SUPPLÉMENT DE LOYER DE SOLIDARITÉ (SLS)

Un supplément de loyer de solidarité (SLS) dit surloyer peut vous être appliqué dès lors que vos revenus excèdent les plafonds de ressources exigés pour l'attribution d'un logement social et selon votre lieu de résidence.

### ► L'enquête SLS : Quand et Comment ?

Chaque année, vous devez répondre obligatoirement à l'enquête « SLS » de contrôle des ressources, dans les délais et fournir la copie de votre avis d'imposition ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (pour les personnes non imposables).

**Attention, en cas de non réponse, vous vous exposez à une pénalité non remboursable et à l'application d'un SLS maximum.**

# Paiement du loyer et des charges

## L'AVIS DE PAIEMENT MENSUEL

Adressée chaque mois, cette facture indique :

- Le montant du loyer principal et des dépendances que vous louez (garage, parking ...), Le SLS éventuel,
- Les charges locatives : provision mensuelle ou régularisation annuelle,
- Les sommes qui viennent en déduction : APL, RLS éventuelle...

**Le loyer est payable à terme échu, c'est-à-dire à la fin du mois loué. Il convient donc de le régler dès la réception de l'avis d'échéance.**

## LES MOYENS DE PAIEMENT À VOTRE DISPOSITION

- **Prélèvement automatique** : le montant de votre avis de paiement est prélevé sur votre compte bancaire ou postal, dans les délais et sans frais.
- **Tip** : à détacher de l'avis de paiement, à dater et signer avant de le poster. La première fois ou si vos coordonnées bancaires ont changé, joindre un RIB.
- **Virement** : la première fois, contactez Orvitis pour obtenir nos coordonnées bancaires.
- **Carte bancaire** : depuis votre espace personnel sur [www.orvitis.fr](http://www.orvitis.fr), rubrique mon compte, ou dans nos agences ou au siège.
- **Chèque** : libellé à l'ordre d'Orvitis accompagné du TIP pour identifier votre paiement.
- **Espèces** : exclusivement dans les bureaux de Poste, avec votre avis de paiement. Dans ce cas, comptez également des frais d'opération.

## EN CAS DE DIFFICULTÉ PASSAGÈRE DE PAIEMENT

Vous pouvez rencontrer ponctuellement des difficultés financières. Ne laissez pas votre dette s'aggraver. Prise en charge très tôt, vous éviterez le circuit d'un endettement difficile à maîtriser.

N'attendez pas les relances ! Prenez contact au plus vite avec Orvitis, afin de trouver ensemble des solutions adaptées à votre situation :

- un diagnostic personnalisé de votre situation,
- un plan d'apurement de votre dette,
- une information ou une orientation sur des dispositifs d'aides dont vous pourriez bénéficier.

Sans nouvelles de votre part, vous risquez des poursuites.

## Votre logement se situe dans une résidence en copropriété ?

Orvitis n'est pas le seul propriétaire. Il y a un partage de responsabilités dans la gestion de votre résidence.

Pour toutes demandes, votre seul interlocuteur reste Orvitis, qui interviendra directement ou assurera le lien avec la copropriété.

## Quelle incidence sur vos charges locatives ?

Les provisions de charges ne sont pas fixées unilatéralement par Orvitis, mais sont calculées à partir du budget défini par le syndic et voté dans le cadre de l'assemblée générale de la copropriété.

# Nous nous assurons que vous êtes bien installés

Orvitis propose à chaque nouveau locataire, une visite de courtoisie, dans les six semaines après la remise des clefs. Elle a pour objet de s'assurer que vous êtes bien installés.



## Assurez-vous de ne rien avoir oublié :

- les abonnements pour l'électricité, le gaz, l'eau (le cas échéant), le téléphone, internet,
- le changement de votre adresse (mairie, poste, CAF, services fiscaux, caisse de sécurité sociale, mutuelle, établissement scolaire...).

Elle constitue un moment d'échange privilégié avec le représentant d'Orvitis, qui répondra à toutes vos questions et vous apportera les informations complémentaires et nécessaires.

À l'issue de cette visite, nous vous solliciterons pour recueillir votre satisfaction avec un questionnaire qui vous sera adressé par mail.



# Liste des charges récupérables

Annexe au décret 82-955 du 9 novembre 1982 relative aux droits et obligations des locataires et des bailleurs et fixant la liste des charges récupérables.

## I - Ascenseurs et monte-charges

### 1. Dépenses d'électricité ;

### 2. Dépenses d'exploitation, d'entretien courant, de menues réparations ;

#### a) Exploitation :

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

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

#### c) Menues réparations :

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

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

### 1. Dépenses relatives :

- À l'eau froide et chaude des locataires ou occupants du bâtiment ou de l'ensemble des bâtiments d'habitation concernés ;
- À l'eau nécessaire à l'entretien courant des parties communes du ou desdits bâtiments, y compris la station d'épuration ;
- À l'eau nécessaire à l'entretien courant des espaces extérieurs. *Les dépenses relatives à la consommation d'eau incluent l'ensemble des taxes et redevances ainsi que les sommes dues au titre de la redevance d'assainissement, à l'exclusion de celles auxquelles le propriétaire est astreint en application de l'article L. 35-5 du code de la santé publique.*

- Aux produits nécessaires à l'exploitation, à l'entretien et au traitement de l'eau ;
- À l'électricité ;
- Au combustible ou à la fourniture d'énergie quelle que soit sa nature.

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

#### a) Exploitation et entretien courant :

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

#### b) Menues réparations dans les parties communes généraux et individuels :

- Entretien de l'adoucisseur, du détartrage d'eau, du surpresseur et du détendeur ;
- Contrôles périodiques visant à éviter les fuites de fluide frigorigène des pompes à chaleur ;
- Vérification, nettoyage et graissage des organes des pompes à chaleur ;
- Nettoyage périodique de la face extérieure des capteurs solaires ;
- Vérification, nettoyage et graissage des organes des capteurs solaires.

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

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

### **III - Installations individuelles**

**Chauffage et production d'eau chaude, distribution d'eau dans les parties privatives :**

#### **1. Dépenses d'alimentation commune de combustible ;**

#### **2. Exploitation et entretien courant, menues réparations :**

##### **a) Exploitation et entretien courant :**

- Réglage de débit et température de l'eau chaude sanitaire ;
- Vérification et réglage des appareils de commande, d'asservissement, de sécurité d'aquastat et de pompe ;
- Dépannage ;
- Contrôle des raccordements et de l'alimentation des chauffe-eau électriques, contrôle de l'intensité absorbée ;
- Vérification de l'état des résistances, des thermostats, nettoyage ;
- Réglage des thermostats et contrôle de la température d'eau ;
- Contrôle et réfection d'étanchéité des raccordements eau froide-eau chaude ;
- Contrôle des groupes de sécurité ;
- Rodage des sièges de clapets des robinets ;
- Réglage des mécanismes de chasses d'eau.

##### **b) Menues réparations :**

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

### **IV - Parties communes intérieures au bâtiment ou à l'ensemble de bâtiments d'habitation**

#### **1. Dépenses relatives :**

- À l'électricité ;
- Aux fournitures consommables, notamment produits d'entretien, balais et petit matériel assimilé nécessaires à l'entretien de propriété, sel.

#### **2. Exploitation et entretien courant, menues réparations :**

- a) Entretien de la minuterie, pose, dépose et entretien des tapis ;
- b) Menues réparations des appareils d'entretien de propriété tels qu'aspirateur.

#### **3. Entretien de propreté (frais de personnel)**

Article Annexe.

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

#### **1. Dépenses relatives :**

- À l'électricité ;
- À l'essence et l'huile ;
- Aux fournitures consommables utilisées dans l'entretien courant : ampoules ou tubes d'éclairage, engrains, produits bactéricides et insecticides, produits tels que graines, fleurs, plants, plantes de remplacement à l'exclusion de celles utilisées pour la réfection de massifs, plates-bandes ou haies.

#### **2.a) Exploitation et entretien courant :**

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

- Les allées, aires de stationnement et abords ;
- Les espaces verts (pelouses, massifs, arbustes, haies vives, plates-bandes) ;
- Les aires de jeux ;
- Les bassins, fontaines, caniveaux, canalisations d'évacuation des eaux pluviales ;
- Entretien du matériel horticole ;
- Remplacement du sable des bacs et du petit matériel de jeux.

#### **2.b) Peinture et menues réparations des bancs de jardins et des équipements de jeux et grillages.**

### **VI - Hygiène**

#### **1. Dépenses et fournitures consommables :**

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

#### **2. Exploitation et entretien courant :**

- Entretien et vidange des fosses d'aisance.
- Entretien des appareils de conditionnement des ordures.
- 3. Élimination des rejets (frais de personnel).

### **VII - Équipements divers du bâtiment ou de l'ensemble de bâtiments d'habitation**

#### **1. La fourniture d'énergie nécessaire à la ventilation mécanique**

#### **2. Exploitation et entretien courant :**

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

#### **3. Divers :**

Abonnement des postes de téléphone à la disposition des locataires.

### **VII - Impositions et redevances**

- Droit de bail ;
- Taxe ou redevance d'enlèvement des ordures ménagères ;
- Taxe de balayage.





# Vivre ensemble, c'est vivre mieux !

La qualité de vie est l'affaire de tous.  
Elle dépend largement du comportement de chacun.

Elle se résume en trois mots :  
• **la tranquillité**, c'est ne pas faire de bruit excessif ou répétitif,  
• **la propreté**, c'est essentiel pour un cadre de vie agréable,  
• **le respect**, c'est le respect de ses voisins, et de son lieu de vie  
y compris du stationnement des véhicules.

Fini les excuses, réagissons !  
Vous avez signé le règlement intérieur de votre résidence  
en même temps que votre contrat de location, respectez-le !

# Règlement intérieur

remis au locataire en même temps que le contrat de location.

## Article 1 - Principes généraux

1.1. Le présent règlement s'applique aux locataires, et à tous les occupants des lieux loués à quelque titre que ce soit ainsi qu'aux visiteurs.

1.2. Ces principes généraux sont édictés dans l'intérêt commun des habitants. Ils ont pour objet essentiel la bonne tenue de l'immeuble, du logement et l'information sur les règles à respecter en matière de tranquillité, d'hygiène, de sécurité et de civisme qui s'imposent à tous, tant pour les parties communes que pour les parties privatives.

1.3. Les dispositions législatives, réglementaires et contractuelles imposent à tout locataire de se comporter "en bon père de famille" et "d'user paisiblement et normalement de la chose louée".

## Article 2 - Parties à usage commun

### 2.1. Usage des parties communes

L'accès et l'utilisation des locaux et équipements communs sont exclusivement réservés aux locataires et aux occupants des lieux loués.

Les prescriptions d'ordre public s'imposent à tous les utilisateurs, notamment les interdictions suivantes :

- de fumer dans les lieux publics, de consommer des substances toxiques ;
- de déposer des objets pouvant constituer un danger pour les occupants ou une gêne pour le libre accès des services d'urgence et de secours (exemples : poussentes, cycles dans les halls, etc.) ;
- de se brancher sur les énergies des parties communes.

### 2.2. Stationnement et circulation

Les véhicules automobiles ne pourront stationner que sur des emplacements réservés à cet effet en respectant les règles de sécurité (borne incendie, accès pompiers, etc.) que la loi impose.

Il est donc interdit de stationner les véhicules devant les entrées des immeubles dans les allées et les espaces verts.

Il est interdit de stationner les caravanes et les poids lourds sur les parkings, ceux-ci étant réservés aux véhicules légers.

En outre, il est formellement interdit de procéder à l'entretien et à la réparation des véhicules sur les parkings et à l'intérieur des garages ou locaux vélos.

Les véhicules en état d'épave (privés d'éléments indispensables à leur utilisation normale et susceptibles de réparations immédiates à la suite de dégradations ou de vols) ou laissés sans droit sur les parkings pourront être mis en fourrière.

### 2.3. Espaces verts, aires de jeux

Les espaces extérieurs qui participent à l'agrément de la collectivité doivent être respectés. Ils doivent être conservés dans un parfait état d'entretien, d'hygiène et de sécurité :

- ne pas laisser les animaux domestiques dans les aires de jeux destinés à l'usage des enfants ;
- respecter les règles d'utilisation des jeux pour enfants (lorsqu'il existe une restriction en âge pour l'usage de certains jeux, les enfants doivent être accompagnés et surveillés par des adultes) ;
- ne pas déposer sur les espaces extérieurs des objets encombrants ou des détritus, ne pas installer des meubles (table, chaise, transat, etc.).

## 2.4. Accès et circulation dans les immeubles

L'accès aux bâtiments est strictement réservé aux locataires, ainsi qu'à leurs visiteurs sous la responsabilité des locataires. Ces derniers veilleront à ce que les portes d'accès soient en permanence fermées.

Les entrées ou halls d'immeubles, les couloirs ou corridors, ascenseurs, escaliers, paliers et particulièrement les couloirs de services et de caves ne doivent jamais être encombrés de quelque objet que ce soit pouvant constituer un danger ou une gêne pour le libre accès des services de secours.

Il est formellement interdit de stationner dans les halls et montées d'escaliers. Il est également interdit de s'introduire dans le vide sanitaire.

L'usage des ascenseurs doit être conforme aux dispositions existant en matière de sécurité et les enfants doivent être accompagnés par un adulte.

*Rappel - Rassemblement délictuel : les rassemblements qui entraînent de manière délibérée l'accès et la libre circulation des personnes ou le bon fonctionnement des dispositifs de sécurité constituent une infraction pénale.*

## 2.5. Affichage, information

En dehors des panneaux d'information ou d'affichage réservés à l'Office et aux associations ou amicales de locataires, il est interdit d'apposer ou d'afficher quelque document que ce soit dans les parties communes. Le fait de tracer des inscriptions, des signes ou des dessins (tags) constitue l'infraction de dégradation ou de détérioration d'un bien appartenant à autrui (susceptible d'entraîner un dépôt de plainte de l'Office).

## 2.6. Locaux à usage commun (locaux à vélo, poussettes et vidé-ordures)

Ces locaux sont réservés à l'usage des locataires et occupants de l'immeuble. Ils doivent être maintenus fermés et en parfait état d'entretien.

## 2.7. Ordres ménagères

Les ordres ménagères doivent être mises dans des sacs poubelles déposés soigneusement fermés dans les conteneurs installés dans les locaux vide-ordures et en aucun cas sur les paliers, dans les parties communes ou à l'extérieur des bâtiments. Les règles en matière de tri sélectif doivent être respectées.

## 2.8. Objets encombrants

Les objets encombrants doivent être déposés :

- sur les points de dépôt correspondant à votre immeuble, conformément aux arrêtés en vigueur (respect des dates et heures de dépôt ainsi que du tri sélectif) ;
- ou dans les locaux prévus à cet effet.

Pour les communes qui ne prévoient pas ce service, il est rappelé que les encombrants doivent être acheminés directement par les locataires à la déchetterie.

Dans tous les cas, le locataire doit se référer au dispositif mis en place par la Commune ou la Communauté d'agglomération ou de communes dont dépend l'implantation du logement.

## Article 3 - Parties à usage privatif (logements, annexes)

### 3.1. Usage paisible

Conformément à l'article 1728 du Code Civil et aux dispositions prévues dans le contrat de location, le locataire doit user de son logement et de ses annexes "en bon père de famille".

### **3.2. Sécurité**

Le locataire s'interdit tout acte pouvant mettre en péril la sécurité des lieux et des personnes. Il n'utilise pas d'appareils ni ne peut détenir ou stocker de produits dangereux, notamment d'appareils à fuel, bouteilles de gaz butane ou propane.

### **3.3. Entretien**

Le locataire est tenu de produire tous justificatifs de respect de ses obligations d'entretien régulier des éléments et équipements à usage privatif.

À titre d'exemple, il doit entretenir sa cheminée (ramonage annuel), son jardin privatif régulièrement (tonte, taille des haies et arbustes à moins de 2 m de hauteur) et n'entreposer aucun détritus, matériel ou autres sur le terrain.

### **3.4. Caves et annexes privatives**

Les locataires doivent veiller à ce que les caves et greniers ne soient pas encombrés. Ils doivent s'assurer contre tous risques liés à d'éventuels incendies, explosions et veiller à ce que la cave et le grenier demeurent fermés.

### **3.5. Hygiène et salubrité**

Les locataires doivent veiller à ne pas compromettre la salubrité de l'immeuble. Ainsi, ils doivent maintenir leurs locaux en bon état de propreté et d'hygiène. Ils ne peuvent s'opposer à la désinsectisation et à la désinfection telles que prévues par le Règlement Sanitaire Départemental.

### **3.6. Fenêtres, balcons, terrasses et jardins privatifs**

Il est interdit d'étendre, de battre ou de secouer des tapis, draps et linge aux fenêtres et balcons ou d'y déposer des objets encombrants ou dégradant l'esthétique générale du bâtiment pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens.

Tout jet d'objets et de détritus (mégots de cigarettes, restes d'aliments, papiers, etc.) par les fenêtres et les balcons est strictement interdit.

Les bacs, jardinières, pots à fleurs devront être solidement fixés à l'intérieur des rambardes (garde-corps) pour ne pas mettre en danger les voisins ou les passants et ne pas nuire à la qualité et la propreté des façades.

L'usage des barbecues n'est pas autorisé sur les balcons ou dans les garages et parkings. Il est toléré dans les jardins privatifs, sous réserve du respect des règles de sécurité et que cet usage ne provoque aucune nuisance pour le voisinage (fumée, odeurs, bruits, etc.).

Aucun store, occultant de toute nature (brise-vue, canisse...), grillage de protection ou de clôture ne pourra être posé aux fenêtres, balcons, loggias, terrasses et jardins privatifs sans l'autorisation expresse et par écrit de l'Office.

### **3.7. Installations de système d'émission et de réception télévisuelle (antenne parabolique, etc.)**

L'installation d'une antenne d'émission ou de réception doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à l'Office. L'accord de l'Office sera notifié par écrit sous réserve du respect des dispositions législatives en vigueur.

Toute apposition d'antenne "sauvage" fera l'objet d'un enlèvement par voie de justice.

## **Article 4 - Interdictions spécifiques**

### **4.1. Bruits**

Les locataires, occupants et visiteurs devront veiller à ne pas occasionner de gêne ou de troubles de voisinage tant dans les parties communes que dans le logement et annexes.

Les bruits émis à l'intérieur du logement et de ses annexes audibles à l'extérieur et qui apportent une gêne au voisinage par leur intensité ou leur caractère répétitif sont formellement interdits de jour comme de nuit, en particulier les bruits provenant :

- des cris d'animaux (prévenir les aboiements de chiens en évitant de le(s) laisser seul(s) sur le balcon ou dans l'appartement) ;
- de discussions à voix haute et ou forte ;
- d'appareil de diffusion de son ou de musique ;
- d'outils de bricolage et de jardinage (respecter les jours et heures d'utilisation des tondeuses à gazon fixés par arrêté préfectoral et/ou municipal) ;
- d'appareils électroménagers (éviter l'utilisation de la machine à laver le linge la nuit) ;
- de coups portés dans les tuyauteries, les portes ou les cloisons ;
- de jeux pratiqués dans les lieux inadaptés (par exemple : utilisation de rollers ou patins à roulettes dans les escaliers ou parties communes) ;
- de l'utilisation de pétards ou feux d'artifices.

### **4.2. Animaux**

Il est interdit d'élever et d'entretenir à l'intérieur des habitations, leurs annexes et leurs abords et de laisser stationner dans les locaux communs, sur les terrasses, les loggias et les balcons des animaux de toutes espèces dont le nombre, le comportement ou l'état de santé pourraient porter atteinte à la sécurité, la salubrité ou à la tranquillité des locataires et du voisinage.

La détention d'animaux domestiques est tolérée dans la mesure où ils ne causent aucun trouble ou dommage et ne présentent pas un danger pour autrui.

Il est de même interdit d'attirer systématiquement et de nourrir des animaux, notamment les pigeons et les chats, quand cette pratique est une cause d'insalubrité ou de gêne pour le voisinage (règlement départemental sanitaire).

### **4.3. Chiens**

Les chiens doivent être tenus en laisse. Les déjections canines doivent être enlevées par leurs propriétaires.

L'accompagnateur du chien (enfants ou personnes fragiles ou âgées) doit être en mesure d'assurer physiquement la conduite de l'animal en toute sécurité et en toutes circonstances.

Chiens de la 1<sup>re</sup> et de la 2<sup>ème</sup> catégorie : tout propriétaire ou détenteur d'un chien de la 1<sup>re</sup> et de la 2<sup>ème</sup> catégorie doit procéder à la déclaration de son animal à la mairie et respecter la législation et la réglementation le concernant : le chien doit être notamment muselé et tenu en laisse par une personne majeure et ne doit pas stationner dans les parties communes des immeubles collectifs.

### **Article 5 - Sécurité**

Le locataire doit signaler tout dysfonctionnement des équipements des parties communes susceptibles de générer des problèmes de sécurité.

### **Article 6 - Respect des clauses / Sanctions**

6.1. Le respect des clauses du règlement intérieur fait appel à l'esprit de responsabilité et de citoyenneté de chacun.

6.2. Toute violation ou manquement par les locataires ou occupants leurs ayants cause et ayants droit aux dispositions du présent règlement intérieur peut entraîner la mise en œuvre des poursuites judiciaires prévues par les textes en vigueur et notamment la procédure de résiliation du contrat de location devant le Tribunal d'Instance.

# Des changements dans votre vie ?

Tout changement de votre situation personnelle peut avoir une incidence sur vos droits, votre contrat de location et vous conduire à envisager de changer de logement.

## Nouvelle situation familiale

Nouvelle situation familiale	Documents à fournir à Orvitis	Conséquences
<b>Mariage</b>	Livret de famille ou acte de mariage	Un avenant au bail aux deux noms sera automatiquement établi.
<b>PACS</b>	PACS	
<b>Concubinage</b> <b>Colocation</b>	Carte d'identité, titre de séjour pour les étrangers, justificatif des ressources mensuelles, dernier avis d'imposition	Après instruction du dossier, un avenant au bail pourra être établi aux deux noms.
<b>Séparation</b> <b>Divorce</b>	Lettre de congé, jugement de divorce ou transcription du divorce	Signature d'un avenant au bail. Le couple reste tenu solidaire du paiement des loyers jusqu'à la transcription du jugement du divorce en marge de l'état civil ou date de dissolution du PACS.
<b>Rupture de PACS</b>	Dissolution du PACS	
<b>Décès</b>	Acte de décès	Révision des aides au logement. Pour les autres occupants (hors conjoint marié ou Pacsé) et après instruction du dossier, un transfert de bail pourra être établi.
<b>Naissance</b>	Livret de famille ou acte de naissance	Révision des aides au logement.
<b>Adoption</b>	Certificat d'adoption	

## Nouvelle situation professionnelle

Si vos ressources évoluent, prévenez la CAF ou MSA dont vous dépendez, pour une révision éventuelle de vos aides au logement.

# Changement de logement envisagé

Vous avez besoin d'un logement adapté à votre nouvelle composition familiale, à votre nouvelle situation personnelle ou financière, vous devez déposer une demande de logement social :

- soit saisie en ligne sur [orvitis.fr](#)
- soit en complétant le formulaire de demande de logement social, téléchargé depuis le site [orvitis.fr](#) ou disponible dans nos points d'accueil.

Pour Orvitis, votre demande sera examinée par la Commission d'Attribution des Logements en fonction des disponibilités et sous réserve de respecter quelques conditions :

- être à jour de ses paiements de loyer et charges,
- disposer d'un contrat d'assurance en cours de validité,
- veiller au bon entretien du logement actuel,
- ne pas être à l'origine de troubles de voisinage.

# Adaptation du logement

Pour vivre dans son logement en autonomie, il est parfois nécessaire de réaliser quelques travaux d'adaptation, d'aménagement ou d'installer des équipements spécifiques.

Avant d'engager des travaux, vous devez solliciter l'autorisation d'Orvitis. Selon vos besoins, votre degré de dépendance, les caractéristiques de votre logement... les travaux pourront vous être autorisés ou réalisés par Orvitis. Dans certains cas, un autre logement pourrait vous être proposé.

Contactez le Conseil départemental de la Côte-d'Or pour vous accompagner dans vos démarches d'adaptation du logement et étudier les aides qui peuvent vous être accordées.



## Besoin d'un garage ou d'un parking ?

Si vous souhaitez louer un emplacement de stationnement, vous devez remplir un formulaire de demande de garage ou de parking disponible dans nos points d'accueil.

## VOUS SOUHAITEZ DEVENIR PROPRIÉTAIRE ?

### Acheter le logement que vous louez

Un locataire a la possibilité d'acquérir son logement, sous certaines conditions et en particulier :

- le logement doit être de type individuel, construit depuis plus de 10 ans et situé hors de la zone du Grand Dijon,
- le locataire qui en fait la demande ne doit pas avoir d'antécédents impayés ou contentieux.

La procédure est simple. En premier lieu, le locataire adresse une demande écrite à Orvitis qui, après avoir vérifié le respect des conditions, propose un prix de vente de son bien. Le dossier est transmis au maire de la Commune pour validation. Après accord des parties, le contrat de vente est signé devant notaire. Les frais notariés (réduits) sont à la charge de l'acheteur.

### Acheter un logement vendu par Orvitis

- Des appartements ou pavillons, libres d'occupation, proposés en priorité à ses locataires.
- Des pavillons neufs à acquérir en location-accession.

**Odifis** by Orvitis    03 80 36 80 80  
[ventes@odifis.fr](mailto:ventes@odifis.fr)



# Organiser votre départ du logement

## Donner son congé

Vous souhaitez résilier votre bail, vous pouvez le faire à tout moment, moyennant un préavis de trois mois.

### Votre lettre de congé doit être :

- envoyée à Orvitis par lettre recommandée avec accusé de réception,
- ou remise en main propre au siège ou en agence contre un récépissé de dépôt,
- ou signifiée par acte d'huissier.

La lettre de congé doit être signée par tous les titulaires du contrat de location (*exemple de lettre de congé page 22*).

En retour, vous recevrez un accusé réception confirmant votre préavis.

**Dès lors que vous avez donné congé, vous vous engagez à laisser visiter votre logement en vue de sa location, conformément aux dispositions de votre contrat de location.**

**Votre délai de préavis peut être réduit à 1 mois, dans des cas bien précis :**

- obtention d'un premier emploi,
- mutation professionnelle,
- perte d'emploi ou nouvel emploi consécutif à une perte d'emploi,
- bénéficiaire du RSA ou de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH),
- raisons de santé justifiant un changement de domicile,
- obtention d'un logement HLM conventionné par un autre bailleur HLM.

Le délai de préavis réduit ne sera pris en compte que si le motif est précisé dans la lettre de congé et si les justificatifs sont joints à la lettre de congé. À défaut, le délai applicable sera de 3 mois.

Le préavis peut être totalement supprimé en cas de décès.

Vous n'aurez pas de préavis si vous changez de logement chez Orvitis.

# Les étapes clefs

## LA VISITE CONSEIL : UN RENDEZ-VOUS IMPORTANT

Vous avez donné votre départ et vous allez bientôt quitter votre logement. Vous devez laisser un appartement en bon état d'entretien et de propreté. Pour vous informer de la nature et du montant des éventuels travaux de remise en état, nous vous proposons un rendez-vous de visite conseil, au cours du premier mois de votre préavis.

Elle vous permettra de réaliser les réparations et les éventuels travaux à votre charge et ainsi d'éviter une facture trop lourde à votre départ.

**La visite conseil est effectuée alors que vos meubles sont encore en place. Il est donc possible que des réparations complémentaires apparaissent lors de l'état des lieux de sortie.**

## LE JOUR DE VOTRE ÉTAT DES LIEUX

Votre présence est obligatoire, mais si vous ne pouvez-vous rendre disponible, une personne de votre choix pourra vous représenter, munie d'une procuration. Dans tous les cas, une pièce d'identité sera demandée.

Les clés, badges et télécommandes du logement et des locaux annexes devront être restituées.

**Le constat d'état des lieux de sortie est contradictoire. Il est dressé conjointement et signé par vous (ou votre représentant) et le représentant d'Orvitis.**

**En cas de désaccord, un état des lieux sera dressé par huissier de justice, en présence des deux parties convoquées par courrier recommandé. Les frais seront alors partagés par moitié entre Orvitis et vous-même.**

## AVANT DE QUITTER DÉFINITIVEMENT VOTRE LOGEMENT, VEILLEZ À :

- remplir une procuration pour le cas où vous ne pourriez pas être présent le jour de l'état des lieux de sortie, qui sera remise au représentant d'Orvitis,
- rassembler vos clefs, badges, télécommandes,
- débarrasser votre cave, grenier, garage et évacuer tous vos objets encombrants à la déchetterie,
- vider et nettoyer votre logement.

## Le remboursement du dépôt de garantie, comment ça marche ?

Après l'arrêt définitif de votre compte locataire, le dépôt de garantie vous sera restitué déduction faite, le cas échéant, des sommes dues à Orvitis : régularisation des charges, réparations locatives, dettes de loyer, ... dans les deux mois qui suivent la restitution des clés.

Pour les baux signés à compter du 27 mars 2014, ce délai est d'un mois si l'état des lieux de sortie est conforme à l'état des lieux d'entrée.



## Exemple de lettre de congé

Selon le choix d'envoi du congé, indiquer  
"Lettre recommandée avec demande d'avis de réception"  
ou "Congé remis en main propre"

**SPECIMEN**

Orvitis  
BP 90104  
21001 DIJON cedex

Objet : préavis de départ

Monsieur,

Je soussignée (*nom et prénom*) donne par le présent courrier, congé pour le logement (*adresse du logement que vous quittez*), que j'occupe en vertu d'un bail que nous avons signé le (*date de signature du bail*).

*Indiquez soit :*

Le bail prendra donc fin au terme du préavis de 3 mois.

*soit :*

Le présent congé étant motivé par (*indiquez le motif*), le bail prendra fin au terme d'un préavis réduit à un mois. Vous trouverez ci-joint le justificatif du motif du départ.

Ma nouvelle adresse sera la suivante : (*nouvelle adresse*).

Téléphone : (*numéro de téléphone*)

Fait à Dijon le (*date*)

*Signature du (des) titulaire(s) du bail*

# J'entretiens mon logement et je répare

Il est parfois difficile de savoir qui doit entretenir ou réparer certains équipements du logement. Pour savoir qui fait quoi, aidez-vous des exemples pratiques déclinés par pièce.



# Entretien : qui fait quoi ?

- À entretenir directement par le locataire.
- Sous contrat d'entretien (*compris dans les charges*). Contactez Orvitis.



## Les pièces à vivre

- 1 Entretien régulier des peintures et papiers peints. Rebouchage des trous s'ils sont trop nombreux ou importants. Remplacement des moulures.
- 2 Remplacement des vitres cassées ou déteriorées. Réfection des mastics.
- 3 Portes et fenêtres :
  - graissage des gonds, paumelles et charnières,
  - menues réparations et remplacement en cas de dégradation des boutons et poignées de portes, des gonds, crémones et espagnolettes.
- 4 Sols :
  - shampooing ou nettoyage régulier des moquettes et pose de raccords,
  - cirage régulier des parquets et remplacement de quelques lames.

## La cuisine et l'entrée

- 1 Équipements électriques :
  - remplacement des interrupteurs, prises de courant, fusibles et coupe-circuit, des ampoules, tubes lumineux,
  - réparation ou remplacement des baguettes et gaines de protection.
- 2 Remplacement périodique des tuyaux souples de raccordement gaz.
- 3 Entretien courant et graissage des serrures et verrous de sécurité. Remplacement de petites pièces et des clefs égarées ou déteriorées.
- 4 Nettoyage des bouches de ventilation.
- 5 Robinetterie
- 6 Interphone
- 7 Chaudière

**Vous souhaitez réaliser des travaux dans votre logement ?**

En dehors de travaux d'embellissement (papiers peints, peinture), le plus simple est de formuler votre demande par écrit, car certains travaux sont soumis à autorisation.

## La salle de bains et les WC

### 1 Appareils sanitaires :

- remplacement des tuyaux flexibles de douche,
- entretien des joints de silicone autour du lavabo, de la baignoire ou remplacement,
- nettoyage des dépôts calcaires.

2 Remplacement de quelques éléments détériorés carrelage, pose de raccords.

3 Robinetterie

4 Chauffe-eau

5 Mécanisme de chasse d'eau



## Les extérieurs et le jardin

1 Enlèvement de la mousse et des autres végétaux des auvents, terrasses et marquises.

2 Débouchage de l'évacuation du balcon.

3 Nettoyage et graissage stores ou volets  
Remplacement de cordes, poulies ou de quelques lames.

4 Nettoyage et graissage des portes et grilles.  
Remplacement notamment de boulons, clavettes, targettes.

5 Nettoyage, dégorgement des conduits des descentes d'eaux pluviales, chéneaux et gouttières

6 Robinets extérieurs

7 Bacs à graisse

8 Interphone

# Liste des réparations locatives

Annexe au décret du 26 août 1987  
listant les réparations ayant le caractère  
de réparations locatives.

## I - Parties extérieures dont le locataire a l'usage exclusif

### a) Jardins privatifs

- Entretien courant, notamment des allées, pelouses, massifs, bassins et piscines ; taille, élagage, échenillage des arbres et arbustes.
- Remplacement des arbustes ; réparation et remplacement des installations mobiles d'arrosage.

### b) Auvents, terrasses et marquises

- Enlèvement de la mousse et des autres végétaux.

### c) Descentes d'eaux pluviales, chéneaux et gouttières

- Dégorgement des conduits.

## II - Ouvertures intérieures et extérieures

### a) Sections ouvrantes telles que portes et fenêtres

- Graissage des gonds, paumelles et charnières.
- Menues réparations des boutons et poignées de portes, des gonds, crémones et espagnolettes : remplacement notamment de boulons, clavettes et tariettes.

### b) Vitrages

- Réfection des mastics.
- Remplacement des vitres détériorées.

### c) Dispositifs d'occultation de la lumière tels que stores et jalouises

- Graissage.
- Remplacement notamment de cordes, poulios ou de quelques lames.

### d) Serrures et verrous de sécurité

- Graissage.
- Remplacement de petites pièces ainsi que des clés égarées ou détériorées.

### e) Grilles

- Nettoyage et graissage.
- Remplacement notamment de boulons, clavettes, tariettes.

## III. - Parties intérieures

### a) Plafonds, murs intérieurs et cloisons

- Maintien en état de propreté.
- Menus raccords de peintures et tapisseries ; remise en place ou remplacement de quelques éléments des matériaux de revêtement tels que faïence, mosaïque, matière plastique.
- Rebouchage des trous rendu assimilable à une réparation par le nombre, la dimension et l'emplacement de ceux-ci.

### b) Parquets, moquettes et autres revêtements de sol

- Encaustique et entretien courant de la vitrification.
- Remplacement de quelques lames de parquets et remise en état, pose de raccords de moquettes et autres revêtements de sol, notamment en cas de taches et de trous.

### c) Placards et menuiseries telles que plinthes, baguettes et moulures

- Remplacement des tablettes et tasseaux de placard et réparation de leur dispositif de fermeture ; fixation de raccords et remplacement de pointes de menuiseries.

## IV - Installations de plomberie

### a) Canalisations d'eau

- Dégorgement.
- Remplacement notamment de joints et de colliers.

### b) Canalisations de gaz

- Entretien courant des robinets, siphons et ouvertures d'aération.
- Remplacement périodique des tuyaux souples de raccordement.

### c) Fosses septiques, puisards et fosses d'aisance

- Vidange.

### d) Chauffage, production d'eau chaude et robinetterie

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

### e) Éviers et appareils sanitaires

- Nettoyage des dépôts de calcaire, remplacement des tuyaux flexibles de douches.

## V - Équipements d'installations d'électricité

- Remplacement des interrupteurs, prises de courant, coupe-circuits et fusibles, des ampoules, tubes lumineux ; réparation ou remplacement des baguettes ou gaines de protection.

## VI. - Autres équipements mentionnés au contrat de location

### a) Entretien courant et menues réparations des appareils tels que :

- réfrigérateurs, machines à laver le linge et la vaisselle, sèche-linge, hottes aspirantes, adoucisseurs, capteurs solaires, pompes à chaleur, appareils de conditionnement d'air, antennes individuelles de radiodiffusion et de télévision, meubles scellés, cheminées, glaces et miroirs.

### b) Menues réparations nécessitées par la dépose des bourselets

### c) Graissage et remplacement des joints des vidoirs

### d) Ramonage des conduits d'évacuation





Mise en page : Fuglane - Photos : © Orvitis, sauf mention spécifique.

# À votre écoute

Une question, un problème, Orvitis est à votre écoute et vous répond 24h/24 et 7j/7.

Sur [orvitis.fr](http://orvitis.fr), avec votre espace client personnel, disposez de services en ligne et de multiples informations.

**0 810 021 000** Service 0,06 € / mn  
+ prix appel un numéro de téléphone unique pour joindre vos correspondants et obtenir les réponses à vos questions. Accueil du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 (le vendredi 16h30). En dehors des heures d'ouverture, notre service d'astreinte prend le relais pour les urgences uniquement.

Dans nos agences et au siège d'Orvitis,  
adresses et horaires d'ouverture sur [orvitis.fr](http://orvitis.fr)

Par courrier, une seule adresse : Orvitis, BP 90104, 21001 DIJON cedex

## Une urgence majeure, ayez les bons réflexes !

En cas d'incendie, rupture d'une canalisation d'eau ou fuite grave, odeur de gaz, ascenseur en panne avec une personne à l'intérieur... Contactez en priorité les services de secours selon la situation.

- Les pompiers : le 18 ou 112
  - Le SAMU : le 15
  - La police ou gendarmerie : le 17
- Et dans tous les cas, avertissez également Orvitis.

**Orvitis**  
en Côte-d'Or