

1. GÉNÉRALITÉS

Le concierge représente le propriétaire et la gérance. Il assure l'entretien de (des) immeuble(s) dont il a la charge ainsi que la surveillance et le service aux habitants.

Il veille à la stricte application des recommandations aux locataires, du règlement pour l'emploi de la buanderie et des locaux annexes, des dispositions des usages locatifs et des instructions données par la gérance. Il collabore avec la gérance en lui signalant tout fait anormal et les mesures qu'il a prises.

Il doit se comporter poliment en toutes circonstances et avoir une tenue décente et propre.

2. ENTRETIEN DE L'IMMEUBLE

Le concierge a l'obligation de maintenir constamment propres et en ordre les bâtiments et leurs abords.

Il observera notamment le programme suivant:

Plusieurs fois par semaine selon les besoins:

- a) balayer les montées d'escaliers, le hall d'entrée, les paliers d'étages, les abords des bâtiments;
- b) laver le hall d'entrée, les cabines d'ascenseurs et, en cas de besoin, les montées d'escaliers;
- c) nettoyer la porte d'entrée et les mains-courantes;
- d) prendre toutes mesures prescrites par le règlement de police, notamment laver les trottoirs, les déblayer en cas de chutes de neige, y compris accès aux garages et places de parc, les sabler par temps de gel. Il doit avoir constamment une réserve de sel à neige ou de sable;
- e) arroser les plantations et les pelouses;
- f) contrôler et remplacer les ampoules, tubes néon et fusibles de locaux communs;
- g) contrôler les zones extérieures (ramassage des résidus sur l'ensemble des surfaces et accès de l'immeuble).

Chaque semaine:

- h) laver et récurer à fond les montées d'escaliers, les paliers;
- i) nettoyer les rampes d'escaliers, les boîtes aux lettres, les vitres;
- j) tondre la pelouse;
- k) vider et nettoyer les boîtes à papier du bloc boîtes aux lettres, poubelles et cendriers;
- l) nettoyage approfondi des chambres à lessive, y compris carrosserie des machines à laver, séchoirs et éviers.

Chaque mois:

- m) nettoyer et entretenir les plinthes et locaux communs;
- n) récurer les locaux communs, chaufferie, etc.;
- o) balayer les accès aux caves, les places de parc;
- p) nettoyer l'intérieur des armoires à compteurs;
- q) enlever les mauvaises herbes;
- r) remplir le rapport de conciergerie à la fin du mois et le transmettre à la gérance avant le 5 du mois suivant.

Plusieurs fois par an:

- s) tailler les arbustes, entretenir les massifs et les plates-bandes;
- t) enlever les feuilles mortes;
- u) effectuer un contrôle visuel de la toiture.

3. SURVEILLANCE ET SERVICE AUX HABITANTS

Le concierge est chargé de la surveillance générale à l'intérieur et à l'extérieur de l'immeuble. Il a notamment les charges suivantes:

- a) veiller à ce que les portes d'entrée de l'immeuble et celles donnant accès aux galetas et aux caves soient fermées (sauf instructions contraires, les portes d'entrée de l'immeuble seront fermées à clé entre 22h00 et 7h00);
- b) l'allumage et l'extinction de la lumière aux heures prescrites ainsi que le réglage saisonnier des horloges de la minuterie d'éclairage;
- c) surveillance, garde des clés des locaux communs et des appartements vacants;
- d) maintien de l'ordre dans les escaliers, paliers, locaux communs, cours, passages et abords de l'immeuble et signalement de tout dépôt abusif (vélos, poussettes, caisses à fleurs, armoires à chaussures, etc.);
- e) s'opposer à tout usage non autorisé ou abusif de l'électricité dans les locaux communs et le garage;
- f) procéder aux menues réparations et travaux d'entretien;
- g) s'opposer à tout affichage à l'intérieur et à l'extérieur de l'immeuble et enlever ce qui aurait été apposé à son insu;
- h) s'assurer, lors de travaux commandés par la gérance, de leur bonne exécution et coordination (date, heure, clé, etc...), à noter sur le rapport mensuel de conciergerie;
- i) s'assurer que tous les travaux exécutés par les locataires (à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux) ont fait l'objet d'une autorisation écrite de la gérance. Si tel n'est pas le cas, aviser immédiatement celle-ci, de même que signaler les installations de ferrures, de toiles de tente, antennes et paraboles, radio ou TV, non conformes aux instructions de la gérance;
- j) faire respecter scrupuleusement le règlement de maison et veiller à lutter contre le bruit en intervenant personnellement en cas d'abus manifeste;
- k) veiller à ce que les balcons soient régulièrement déneigés et le cas échéant, prendre les mesures nécessaires;
- l) avertir la gérance lorsqu'il y a lieu de déneiger les terrasses.

4. CHAUFFAGE ET EAU CHAUDE

Le concierge devra, de façon régulière et suivie, assurer le service de chauffage et d'eau chaude de l'immeuble. La gérance fixe le début et la fin de la période de chauffage ainsi que les interruptions éventuelles.

Il veillera notamment à :

- a) maintenir une température régulière, en rapport avec la température extérieure, selon les instructions de l'installateur ou de la gérance;
- b) maintenir le local de chauffe constamment propre, en ordre et libre de tout dépôt;
- c) suivre les instructions de toutes personnes mandatées par la gérance;
- d) surveiller attentivement les installations et signaler toutes déficiences, contrôler le niveau d'eau, vérifier les radiateurs et les purger en cas de nécessité;
- e) entretenir soigneusement les appareils, la robinetterie, nettoyer l'enveloppe de la chaudière;
- f) envoyer chaque 1er du mois le relevé de la citerne à la gérance, remettre les bulletins de livraison signés;
- g) arrêter les pompes lors de chaque interruption du chauffage, du remplissage d'eau et pendant la purge des radiateurs;
- h) relever les indices des compteurs de chauffage et d'eau chaude lorsqu'une entreprise n'est pas mandatée à cet effet et les transmettre à la gérance;
- i) ne pas dépasser la température de 55° au maximum pour l'eau chaude.

5. LOCAUX VACANTS

Le concierge surveille les locaux vacants et les fait visiter aux personnes qui se présentent. Dans la mesure où elles ne lui sont pas envoyées par la gérance, le concierge leur remet l'adresse de celle-ci et s'enquiert autant que possible de leur nom et domicile.

Après le départ d'un locataire, il complétera les travaux de nettoyages qui pourraient être insuffisants. Il maintiendra les lieux constamment propres et en parfait état, notamment les vitres, parquets, carrelage et appareils sanitaires. Il fera régulièrement couler l'eau dans les WC, les lavabos et la baignoire régulièrement. Il veillera aussi à ce que les locaux soient périodiquement aérés et modérément chauffés.

6. ENTRÉES ET SORTIES DES LOCATAIRES

Le concierge s'opposera à tout emménagement et déménagement partiel ou total qui ne ferait pas l'objet d'une autorisation écrite de la gérance. Au besoin, il demandera l'aide de la police.

Il contrôlera l'uniformité des plaquettes de boîtes aux lettres et signalera à la gérance tous les cas de sous-location.

7. CONSERVATION DES CLÉS

Le concierge garde sous son contrôle les clés, dûment étiquetées, confiées par la gérance.

8. LIVRAISON DES ÉQUIPEMENTS, MATÉRIEL ET FOURNITURES CONFIS

Le concierge conservera, sous sa responsabilité, dans un local fermé à clé, un stock de matériel pour faire face aux besoins courants. Ce local, fourni par la gérance, sera tenu en parfait ordre et état de propreté. Il servira uniquement aux besoins de l'immeuble.

9. INTERVENTIONS URGENTES

Le concierge avisera immédiatement la gérance de tout fait grave, urgent ou anormal. En cas d'inondation ou de rupture de tuyaux, il fermera immédiatement les vannes du bâtiment. En cas d'incendie ou d'inondation grave, il appellera le service du feu et en cas de scandale, police-secours.

En cas d'urgence, il est autorisé, en dehors des heures de bureau, notamment les samedis, dimanches, la nuit et les jours fériés, à faire appel aux entreprises de plomberie, électricité et chauffage, qui sont attribuées à l'immeuble par la gérance.

10. CAMBRIOLAGES

Les éventuels vols et déprédations doivent être signalés immédiatement à la police et à la gérance. Au cas où il entendrait des bruits suspects pouvant provenir d'un cambriolage ou d'un vagabondage, il avertira immédiatement la police par téléphone mais n'interviendra pas lui-même en vue d'arrêter la ou les personnes suspectes.

11. MESURES CONTRE LE GEL

Pendant la période des grands froids, le concierge exigera la fermeture des fenêtres des caves et des combles. Il prendra toutes les mesures contre le gel des installations sanitaires et de chauffage. Dans les locaux inoccupés et non chauffés, il fera couler un filet d'eau dans les évier et les appareils sanitaires. Il vidangera les conduites d'arrosage.

12. BUANDERIE

Le concierge fera respecter scrupuleusement le règlement pour l'emploi de la buanderie et des locaux annexes; après chaque utilisation de la chambre à lessives et de l'étendage, il procédera à l'inspection de la machine à laver, du séchoir, des bassins, de la robinetterie et du local en général. Il exigera du locataire négligent un nettoyage supplémentaire. Le concierge est chargé de contrôler régulièrement le fonctionnement et l'utilisation de ces appareils, notamment le nettoyage des filtres.

Il veillera à ce que les locataires ne surchargent pas cet appareil et utilisent uniquement des produits de lessive adaptés. Il signalera à la gérance toute personne ne respectant pas les prescriptions relatives à l'utilisation de la machine.

Au début de chaque année ou chaque fois que cela sera nécessaire, il établira équitablement l'horaire d'utilisation de la buanderie sans favoriser personne. Il relève les compteurs chaque semaine et remet l'argent à la gérance une fois par mois.

13. PLACES DE PARC

S'il existe des places de parc, le concierge contrôlera régulièrement que les véhicules soient parkés sur les places qui leurs sont réservées. Il veillera à ce que les interdictions de stationner soient strictement respectées.

Le concierge a l'obligation d'intervenir auprès des personnes n'observant pas les interdictions de stationner ou de circuler, en prenant les mesures conformes aux instructions données par la gérance.

14. FAÇADES

Le concierge signalera à la gérance les défauts qu'il constatera sur les façades, en particulier celles de divers "reliefs", balcons, galeries. Il vérifiera que la présence d'éléments tels que bacs à fleurs, filets métalliques, etc. ne risque pas de détériorer les façades par des traînées consécutives aux intempéries, de nuire à leur esthétique ou de présenter un danger.

15. DIVERS

Le concierge sortira les conteneurs ou les sacs à ordures aux jours et heures de passage du service de la voirie, aux endroits indiqués. Il les rentrera sitôt après le passage du camion.

Il maintiendra en parfait état de propreté les conteneurs et leurs lieux d'entreposage et veillera à ce qu'aucune odeur ne se répande. Il veillera à ce que les locataires n'entreposent aucun sac à ordures dans les locaux communs.

D'une manière générale, le concierge exécutera ponctuellement tous les ordres et instructions de l'administration et assurera avec celle-ci, dans un esprit de collaboration et de courtoisie envers les propriétaires, la bonne tenue de l'immeuble.

16. DISPOSITIONS FINALES

Le présent cahier des charges complète le contrat de conciergerie. La gérance se réserve expressément le droit de donner des instructions complémentaires.

17. AUTRES

SPECIMEN

Lu et approuvé, le

Le concierge
