

## LA GESTION AU QUOTIDIEN

# L'affichage obligatoire et l'information des résidents

*L'obligation d'informer les résidents repose principalement sur les principes généraux du droit des contrats (code civil), sur la loi de 1989 relative aux rapports locatifs et sur la loi du 6 janvier 1978 dite loi « Informatique et Libertés ». Certaines informations spécifiques doivent être affichées ou bien tenues à disposition des résidents sur la base de plusieurs réglementations :*

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES LIÉES À LA VIDÉOSURVEILLANCE DES LOCAUX OU A LA DÉTENTION DE FICHIER

#### Les droits des personnes filmées

Les personnes concernées par un système d'enregistrement vidéo doivent être informées, par un panneau affiché de façon visible, de l'existence du dispositif, du nom du responsable ainsi que des modalités concrètes d'exercice de leur droit d'accès aux enregistrements visuels les concernant.

Pour en savoir plus :

[http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/Vos\\_responsabilites/Packs/Logement\\_social/FICHE4\\_PackConf\\_LOGEMENT\\_SOCIAL\\_web.pdf](http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/Vos_responsabilites/Packs/Logement_social/FICHE4_PackConf_LOGEMENT_SOCIAL_web.pdf)

#### L'information des personnes concernées par la collecte de leurs données personnelles

L'article 32 de la loi « Informatique et Libertés » impose que les personnes concernées par un traitement de données à caractère personnel soient informées :

- de l'identité du responsable de traitement,
- de la finalité poursuivie,
- du caractère obligatoire ou facultatif des réponses,
- des conséquences éventuelles d'un défaut de réponse,
- des destinataires ou catégories de destinataires,
- de l'existence et des modalités d'exercice des droits d'accès, de rectification et d'opposition pour motif légitime, le cas échéant, des transferts de données réalisées à destination de pays situés en dehors de l'Union européenne.

Pour en savoir plus :

[http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/Vos\\_responsabilites/Packs/Logement\\_social/FICHE9\\_PackConf\\_LOGEMENT\\_SOCIAL\\_web.pdf](http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/Vos_responsabilites/Packs/Logement_social/FICHE9_PackConf_LOGEMENT_SOCIAL_web.pdf)

### INFORMATION DES RÉSIDANTS (CCH)

Rappel : les conventions APL et, par extension, toutes les conventions ALT et ATL, doivent être tenues à disposition des résidents.

Est obligatoire l'affichage, à destination des résidents, des informations suivantes :

- l'adresse et le numéro de téléphone de l'établissement
- le nom du gestionnaire, son adresse et n° de téléphone
- le n° de téléphone en cas d'urgence
- les tarifs en vigueur pour chaque type de logement
- le règlement intérieur
- les numéros d'urgence (voir plus bas)
- l'affiche pour travaux

L'affichage des éléments suivants est fortement conseillé :

- les jours et horaires d'ouverture du ou des bureaux
- la liste des membres du comité de résidents et du conseil de concertation

Il peut être utile d'afficher, à titre dissuasif, que "la caisse de l'établissement ne contient pas d'espèces".

Il est souhaitable que cet affichage apparaisse clairement dans le hall de l'établissement ou à proximité du bureau. Cet affichage est distinct de celui concernant les salariés de l'établissement.

## **SÉCURITÉ DU BÂTIMENT, EN PARTICULIER CONCERNANT LES RISQUES INCENDIE (CCH)**

Les documents obligatoires :

- **Livret d'entretien**

Il est mis en place dans chaque résidence. Il est mis à jour en fonction de certains événements (évolution des compétences, travaux, contrats, réglementations, etc.). Il doit être connu des collaborateurs de la résidence.

- **Registre de sécurité de l'établissement**

Le registre de sécurité est obligatoirement tenu dans chaque résidence. Le responsable de la résidence s'assure que :

- les prestataires extérieurs inscrivent les interventions réalisées dans le cadre d'une révision de certaines installations (extincteurs, colonnes sèches...)
- que les contrôles nécessaires sont faits : blocs secours, alarmes, tuyaux de gaz, issues de secours, barres anti-panique, extincteurs, etc.)

- **Fiche de suivi de contrat de chaufferie**

Cette fiche doit rester en permanence dans le local de la chaufferie, le prestataire ne pouvant le conserver par devers lui. Doivent y être relatées les interventions mensuelles réalisées par l'entreprise prestataire.

- **Fiche de suivi de contrat ascenseur**

Ce registre doit rester en permanence dans le local de machinerie, le prestataire ne pouvant le conserver par devers lui. Comme précédemment, doivent y être relatées les interventions mensuelles réalisées par l'entreprise prestataire.

- **Carnet d'entretien des portes automatiques de garage**

Le carnet d'entretien est fourni et renseigné par le prestataire. Il est conservé dans la résidence.

- **Plan de prévention pour interventions des entreprises extérieures**

Les plans de prévention doivent être établis pour toute intervention d'entreprise extérieure effectuant plus de 400 heures de travail dans l'année ou réalisant des travaux dangereux tels que ceux exposant au risque amiante ou se déroulant en hauteur.

Les plans de prévention sont déposés, dans chaque résidence, aux côtés du registre de sécurité. Ils sont tenus à disposition de l'inspection du travail, de la CARSAT, de l'organisme professionnel de la prévention du BTP, du CHSCT entreprise et du CHSCT entreprise extérieure, médecine du travail, pendant toute la durée de l'opération.

- **Amiante**

Un dossier technique amiante doit être institué sur chaque site et tenu à jour. Il regroupe les principaux documents propres au site et contient une fiche récapitulative. Il garde trace de toutes les interventions réalisées sur ce matériau. Il doit être tenu à la disposition des occupants et des instances d'hygiène et de sécurité, et doit être transmis à toute personne physique ou morale appelée à effectuer des travaux. Une attestation écrite de cette communication doit être conservée.

La fiche récapitulative du dossier technique amiante doit être consignée, dans un délai d'un mois à compter de son établissement ou de sa mise à jour, à tout occupant ou à leur représentant, et aux chefs d'établissement lorsque l'immeuble porte sur des locaux de travail.

- **Les affichages obligatoires :**

#### **Coupages générales**

Il est indispensable que le responsable de résidence et les collaborateurs du site aient connaissance de l'emplacement des coupures générales d'eau, de gaz et d'électricité.

De plus, ces coupures doivent être obligatoirement balisées, afin d'être repérables de tous.

#### **Affichage des coordonnées du prestataire détenteur du contrat d'ascenseur**

Vérifier que les contrats liant le gestionnaire aux prestataires responsables de l'entretien des ascenseurs intègrent la désincarcération. Aussi, est-il nécessaire que les résidents puissent, en cas d'absence du responsable d'établissement, appeler si nécessaire ce prestataire.

Un appel auprès des pompiers entraînerait un coût inutile. De ce fait, le numéro doit apparaître à l'extérieur de la cabine près de la cage d'ascenseur.

En outre, le panneau "Défense de fumer" doit être apposé dans la cabine.

#### **Affichage des numéros d'appels d'urgence**

Un panneau destiné à cet effet doit apparaître dans le hall ou les halls de l'établissement. Y seront indiquées, entre autres, les coordonnées des pompiers, de la police, fournisseur d'énergie, SAMU, du Service des eaux et, éventuellement, le n° d'appel de la cellule veille du gestionnaire (ou service d'astreinte).

#### **Plan d'intervention des secours dans la résidence**

Le plan d'intervention est obligatoire. Il est affiché dans le hall de la résidence de façon à être visible dès l'entrée. Il comprend le plan général du rez-de chaussée, et des sous-sols, si existants.

Le plan d'intervention doit indiquer tous les organes de coupure d'eau, de gaz, d'électricité ainsi que la position de la chaufferie et du tableau général de basse tension.

#### **Affichage des consignes en cas d'incendie**

Si existence de parkings, le plan des parkings est affiché à chaque entrée piétonne. L'affichage dans les halls d'entrée, près des escaliers et ascenseurs, des consignes à respecter en cas d'incendie est obligatoire (<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?idArticle=LEGIARTI000027169875&cidTexte=LEGITEXT000027169857>).

### **LES VÉRIFICATIONS PÉRIODIQUES ET LES CONTRATS D'ENTRETIEN OBLIGATOIRES**

cf. Classeur Sécurité incendie Unafo 2007 - annexe "Vérifications périodiques réglementaires"