



6 conseils pour gérer et entretenir vos locaux

1 NOMMER un Référent Immobilier en charge de l'entretien de vos locaux.

2 CONNAITRE l'origine de vos locaux. Propriétaire, locataire, mise à disposition gracieuse: lisez et archivez tous les liens entre vous et vos locaux (et le cas échéant ceux qui les occupent).

3 ETABLIR un budget de fonctionnement de vos locaux comprenant une part pour leur entretien.

4 ASSURER :
- Le suivi des conformités réglementaires avec les conseils du CNF et des autorités locales (Mairie, SDIS, Préfecture) : sécurité, accessibilité, hygiène
- Vos locaux (propriétaire ou simple occupant).

5 CONTROLER vos équipements techniques par le biais de contrats d'entretien et de maintenance avec des entreprises compétentes et agréées.

PENSEZ À : Faire établir 2 à 3 devis pour comparer les prix et les prestations.

6 MAINTENIR vos locaux en bon état de fonctionnement (sécurité, hygiène, protection,...) par :
- l'entretien courant: pour entretenir et/ou remédier à des dysfonctionnements ponctuels (peinture, plomberie, sols,...)
- Le gros entretien: pour entretenir et/ou rétablir le bon fonctionnement initial des locaux.

4 conseils pour acheter ou rénover vos locaux

1 CONSTITUER une équipe locale dédiée à l'acquisition ou la rénovation des locaux.

2 PREPARER le projet. Identifier vos besoins dans l'esprit du Chemin du Renouveau (activités proposées, nombre de personnes reçues, budget,...) en travaillant avec le Conseil Départemental et/ou la Conférence).

3 CONTACTER très tôt les Pôles projets et immobilier du Conseil National (CNF) pour vous faire accompagner (visite des locaux, conseils sur les travaux; aide au montage du dossier,...).

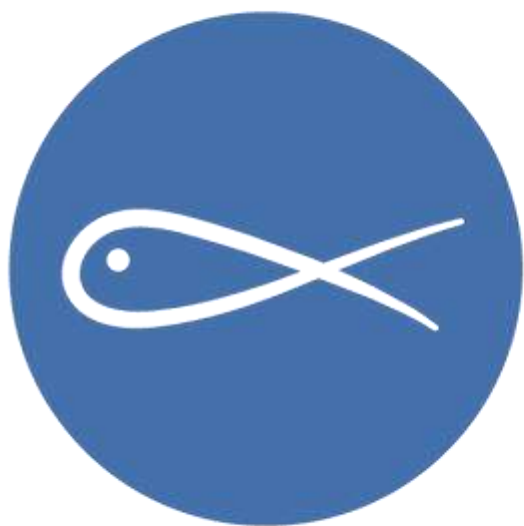
4 VALIDER le projet en Conseil d'Administration du Conseil Départemental.

PENSEZ À :

- **Vérifier** la visibilité et la situation du local
- **Etablir** la liste des travaux, y compris la partie énergétique
- **Examiner** les normes d'accessibilité PMR (Personnes à Mobilité Réduite) et ERP (Etablissement recevant du Public)
- **Demander** les autorisations : Dossier ERP, Permis de Construire, Déclaration Préalable, changement de destination,...
- **Assurer** les gros travaux (Dommage Ouvrage)

Vous avez des questions? Contactez :

Mathilde Quérin (mathilde.querin@ssvp.fr), Responsable Projets et Partenariats, Claire Bilau (claire.bilau@ssvp.fr) et Guillaume Levacher (guillaume.levacher@ssvp.fr), Responsables des projets immobiliers



SOCIÉTÉ DE
SAINT-VINCENT-DE-PAUL

ÊTRE PRÉSENT, TOUT SIMPLEMENT