

Département des Finances et de l'Économie

Administration des Domaines

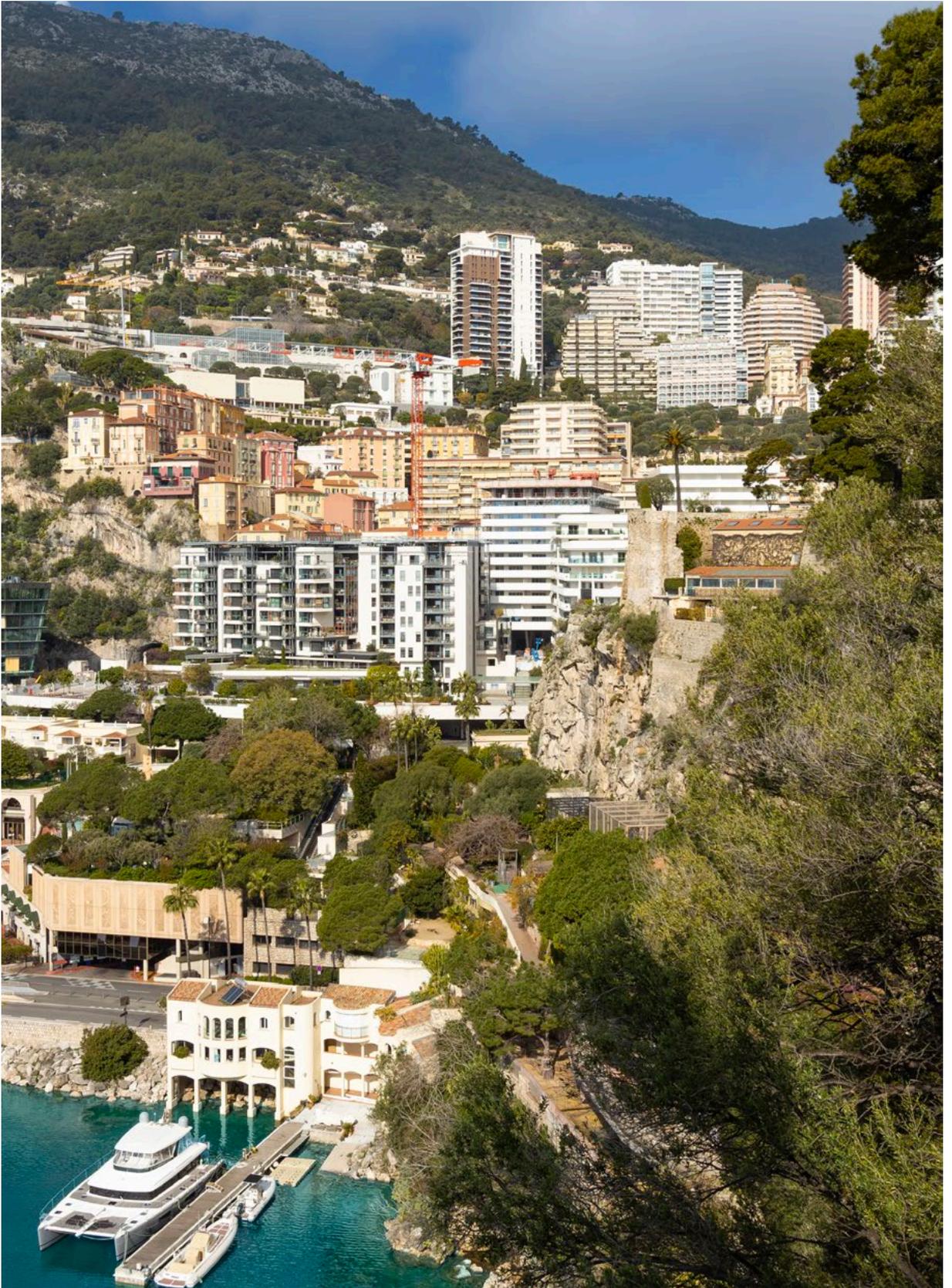
# GUIDE D'OCCUPATION ET D'ENTRETIEN DE VOTRE LOGEMENT DOMANIAL



Gouvernement Princier  
PRINCIPAUTÉ DE MONACO



[www.gouv.mc](http://www.gouv.mc)



# GUIDE D'OCCUPATION ET D'ENTRETIEN DE VOTRE LOGEMENT DOMANIAL

Ce guide a été élaboré pour les locataires ainsi que les titulaires d'un contrat « habitation-capitalisation ». Il a pour vocation de vous accompagner dans l'ensemble de vos démarches administratives relatives à votre logement domanial.

## I/ EMMENAGEMENT DANS UN LOGEMENT DOMANIAL

- Entrer dans votre logement | P.3
- Souscrire vos abonnements | P.3
- Inscrire votre nom sur la boîte aux lettres et sur l'interphone/vidéophone | P.3
- Paiements et charges | P.4
- Adhérer à « Mon Espace Domaines » | P.4

## II/ AMENAGEMENT D'UN LOGEMENT DOMANIAL

- Réaliser des travaux | P.7
- Installer une climatisation | P.7
- Installer un store | P.7

## III/ OCCUPATION D'UN LOGEMENT DOMANIAL

- Entretenir votre logement | P.9
- Entretenir votre cave | P.9
- Déclarer un sinistre | P.9
- Gérer vos déchets et encombrants | P.10
- Reproduire des moyens d'accès | P.10
- Demander un emplacement de parking | P.10
- Demander l'installation d'une prise de rechargement pour véhicule électrique | P.11
- Herberger une personne | P.12
- Domicilier une entité au sein de votre logement | P.12

## IV/ CHANGEMENT DE SITUATION/STATUT

- Déclarer un changement de situation familiale | P.15
- Changer de domiciliation bancaire | P.15
- Solliciter la modification de votre titre d'occupation | P.15

## V/ RESTITUTION D'UN LOGEMENT DOMANIAL | P.17

## VI/ REPARATIONS RELEVANT DE VOTRE RESPONSABILITE | P.18



# EMMENAGEMENT DANS UN LOGEMENT DOMANIAL

## *Emménagement dans un logement domanial*

### ENTRER DANS VOTRE LOGEMENT

Lors de votre emménagement, les ascenseurs et les parties communes de l'immeuble doivent être protégés.

- Si votre immeuble dispose d'un gardien, il convient de le prévenir du jour de votre emménagement afin que les dispositions nécessaires puissent être prises;
- Si votre immeuble ne dispose pas de gardien, il est nécessaire de vous rapprocher du syndic de l'immeuble à cet effet ;
- Si votre immeuble ne dispose ni de gardien, ni de syndic d'immeuble, il vous appartient de prendre toutes dispositions nécessaires.

Une procédure identique devra être respectée lors de votre déménagement

**N.B. : En cas de dommages, l'occupant sera tenu au paiement des frais de remise en état des lieux.**

### SOUSCRIRE VOS ABONNEMENTS

Pour souscrire vos abonnements à Monaco, il vous appartient de contacter :

- MONACO TELECOM
- LA SOCIETE MONEGASQUE D'ELECTRICITE ET DU GAZ
- LA SOCIETE MONEGASQUE DES EAUX (le cas échéant).

### INSCRIRE VOTRE NOM SUR LA BOITE AUX LETTRES ET SUR L'INTERPHONE/VIDÉOPHONE

Pour solliciter l'apposition ou la modification de vos nom et prénom sur la boîte aux lettres et l'interphone/vidéophone :

- Si votre immeuble dispose d'un gardien, il vous appartient de lui remettre l'attestation justifiant de votre nouvelle adresse remise par l'Administration des Domaines, lors de la signature de votre titre d'occupation ;
- Si votre immeuble ne dispose pas de gardien, il vous appartient de vous rapprocher du syndic de l'immeuble par courriel, ou par courrier
- Si votre immeuble ne dispose ni de gardien, ni de syndic d'immeuble, la demande devra être directement adressée à l'Administration des Domaines.

## PAIEMENTS ET CHARGES

- Si vous êtes locataire, le loyer est payable soit par trimestre anticipé, en janvier, avril, juillet et octobre de chaque année par prélèvement bancaire, chèque ou espèces uniquement ; soit mensuellement par prélèvement bancaire, selon l'option choisie lors de la signature de votre bail à loyer.

Si vous souhaitez modifier les modalités de paiement, il vous appartient de vous rapprocher de l'Administration des Domaines.

- Si vous êtes titulaire d'un contrat « habitation-capitalisation » (CHC), le remboursement du crédit accordé par l'Etat s'effectue mensuellement par prélèvement bancaire.
- Dans les deux cas, les charges sont payables par acompte mensuel ou trimestriel en même temps que le loyer ou les mensualités du contrat « habitation-capitalisation »

Les charges comprennent les dépenses de fonctionnement de l'immeuble (nettoyage des parties communes, gardien etc.) et pour la plupart, les consommations individuelles (eau chaude, électricité, climatisation, chauffage...). Leur contenu diffère selon les immeubles.

Elles sont calculées sur la base du montant des charges de l'année précédente et font l'objet d'une régularisation une fois par an.

Si vous le souhaitez, vous avez la possibilité de modifier votre acompte de charges, en vous rapprochant de l'Administration des Domaines.

## ADHERER A « MON ESPACE DOMAINES »

L'Application « **Mon Espace Domaines** » vous permet :

- **de consulter de manière sécurisée et instantanée, votre compte occupant d'un logement domanial.**
- **d'accéder à vos informations à tout moment,**
- **de consulter et/ou imprimer les baux, contrats et conventions, postérieurs à 2017. Pour ceux antérieurs à 2017, il convient d'en faire la demande par courriel à l'Administration des Domaines,**
- **de recevoir et consulter vos factures et attestations de paiements dématérialisées sur une période de 12 mois,**
- **de consulter votre comptabilité sur les douze derniers mois,**
- **de signaler un changement de données personnelles,**
- **d'effectuer certaines démarches auprès de l'Administration des Domaines et la Direction de l'Habitat.**

L'activation de votre accès à l'application mobile ou via le site internet implique la dématérialisation de vos factures et quittances. Si vous souhaitez conserver leur envoi par voie postale, il conviendra d'en faire la demande auprès de l'Administration des Domaines.





« **Mon Espace Domaines** », accessible via une application mobile et un site internet, est entièrement gratuit. L'inscription se fait sur la base du volontariat. L'application est accessible sur mobile et tablette via l'« App Store » ou « Play Store », le site est accessible sur PC via l'adresse : **domaines.gouv.mc**

Pour accéder à l'application « **Mon Espace Domaines** », le formulaire de demande d'accès est à télécharger sur le site du Gouvernement Princier, et à retourner dûment complété et signé par vos soins à l'adresse **monespacedomaines@gouv.mc**, accompagné d'une copie de la carte d'identité du titulaire du titre d'occupation. Votre identifiant temporaire vous sera ensuite communiqué par courriel et votre mot de passe temporaire par voie postale.





## 2/ Aménagement AMENAGEMENT D'UN LOGEMENT DOMANIAL *d'un logement domanial*

### REALISER DES TRAVAUX

- Si vous souhaitez effectuer des travaux dans votre appartement, il convient d'en faire la demande auprès de l'Administration des Domaines par courrier ou par courriel, en y joignant le descriptif des aménagements, et ce, quel que soit la nature des travaux envisagés..
- Certains travaux nécessitant le dépôt d'une demande d'autorisation de construire, il vous appartient préalablement à son instruction par la Direction de la Prospective, de l'Urbanisme et de la Mobilité, de transmettre cette demande établie par un architecte agréé en Principauté auprès de l'Administration des Domaines afin de recueillir son accord en qualité de propriétaire. Cet accord ne préjuge en rien des suites qui pourront être réservées à la demande par les services administratifs compétents. Une fois l'autorisation obtenue, il convient de vous rapprocher du gardien de la résidence, du syndic ou de l'Administration des Domaines afin de connaître les plages horaires autorisées pour la réalisation des travaux et de l'informer du planning des travaux.

### INSTALLER UNE CLIMATISATION

- Si vous souhaitez installer une climatisation ou une pompe à chaleur réversible dans votre logement, vous devez en solliciter l'autorisation auprès de l'Administration des Domaines, par courrier ou courriel, à l'aide du formulaire prévu à cet effet, que vous trouverez sur le site du Gouvernement Princier. Il conviendra de mentionner la marque, le type et les dimensions de l'unité extérieure de climatisation ainsi que toutes les caractéristiques techniques (décibels, puissance etc.), et d'y joindre un visuel de l'emplacement où sera installée l'unité extérieure.
- Les demandes feront l'objet d'une instruction et l'accord ou le refus vous sera notifié par écrit.

### INSTALLER UN STORE

- Si vous souhaitez installer un store toile ou banne dans votre logement, vous devez en solliciter l'autorisation auprès de l'Administration des Domaines, par courrier ou courriel, en précisant le RAL (référence couleur), la marque et le modèle souhaités.
- Les demandes feront l'objet d'une instruction et l'accord ou le refus vous sera notifié par écrit.



Tous les aménagements réalisés au sein de votre logement sont à votre charge et sous votre responsabilité.



## 2/ Occupation d'un logement domanial

# OCCUPATION D'UN LOGEMENT DOMANIAL

### ENTRETENIR VOTRE LOGEMENT

Tout locataire ou titulaire d'un contrat « habitation-capitalisation » est tenu de veiller au bon entretien ainsi qu'à certaines réparations au sein de son logement domanial.

Lorsqu'une panne ou un dysfonctionnement survient, il est primordial de s'assurer à qui incombe la prise en charge de l'intervention.

- A travers ce guide, vous retrouverez, au titre VI, énumérées les principales réparations relevant de la responsabilité de l'occupant dans le cadre d'un usage normal du logement et de ses équipements.
- Si vous vous trouvez face à une panne ou un dysfonctionnement au sein de l'appartement que vous occupez ne relevant pas de votre responsabilité, il vous appartient de contacter :
  - Pour les immeubles domaniaux sous gestion, le syndic de l'immeuble (mentionné à l'entrée de l'immeuble) ;
  - Pour les immeubles en copropriété ou sans syndic, l'Administration des Domaines.



**Toute entreprise contactée directement par le locataire, ayant effectué des travaux sans l'accord préalable du syndic ou de l'Administration des Domaines, devra être réglée par l'occupant sans possibilité de prise en charge ni remboursement par l'Administration des Domaines ou le syndic.**

### ENTRETENIR VOTRE CAVE

La cave qui vous a été attribuée est rattachée au logement que vous occupez. Aussi, il ne peut être procédé à des échanges de cave entre occupants, ou d'intervenir les cylindres de porte entre plusieurs caves.

### DECLARER UN SINISTRE (INCENDIE, DEGATS DES EAUX, ETC...)

- En cas de sinistre dans votre logement, vous devez le déclarer à votre assureur, sans délai, qui vous indiquera les démarches à suivre.
- Vous pouvez également, en complément, prévenir le gardien de l'immeuble ou le syndic ou, à défaut, l'Administration des Domaines.

## GERER VOS DECHETS ET ENCOMBRANTS

Les immeubles domaniaux disposant de locaux poubelles avec bacs de tri à disposition, il est vivement recommandé de veiller au bon usage de ces derniers et d'éviter les dépôts sauvages de débris, notamment lors des emménagements et déménagements. La Société Monégasque d'Assainissement (SMA) procède gratuitement à la collecte sur rendez-vous des encombrants déposés sur la voie publique.



**En cas d'abandon d'encombrants, le gardien, le syndic, ou à défaut l'Administration des Domaines, prendra l'attache de la SMA. La prestation sera imputée sur les charges locatives des résidents de l'immeuble.**

## REPRODUIRE DES MOYENS D'ACCES

### LES CLÉS

- Si vous avez besoin de faire reproduire une clé, la demande doit être adressée à l'Administration des Domaines en mentionnant votre identité, la marque et le numéro gravés sur votre clé ainsi que la quantité souhaitée, le nom du serrurier de votre choix et un numéro de téléphone pour vous joindre. En cas d'acceptation, la démarche vous sera indiquée.
- En cas de perte des clés, il conviendra de communiquer à l'Administration des Domaines, en plus des éléments ci-dessus, une attestation de perte établie par la Direction de la Sûreté Publique.

### LES BADGES & VIGIKS

- Si vous avez besoin de badges ou vigiks supplémentaires, il convient de se rapprocher du gardien de la résidence, du syndic, ou à défaut, de l'Administration des Domaines.



**La reproduction et la fourniture de moyens d'accès demeurent aux frais exclusifs de l'occupant.**

## DEMANDER UN EMPLACEMENT DE PARKING

Si l'immeuble de votre logement est pourvu d'un parking géré par l'Administration des Domaines, vous pouvez solliciter un emplacement de stationnement auprès de ce Service, à l'aide du formulaire prévu à cet effet sur le site du Gouvernement Princier ou à l'accueil de l'Administration des Domaines.

- Un emplacement vous sera attribué en fonction des disponibilités.
- Le loyer est payable trimestriellement ou mensuellement selon le tarif en vigueur.
- La sous-location, même à titre gratuit, est interdite.
- Le stockage d'effets personnels ou d'encombrants sur l'emplacement est strictement interdit.
- En cas de vol ou dégradation, la responsabilité de l'Administration des Domaines ne pourra en aucun cas être recherchée.
- À tout moment et en cas de nécessité, l'Administration des Domaines se réserve le droit de demander au preneur de déplacer son véhicule sur un autre emplacement sans que celui-ci ne puisse opposer une quelconque réclamation.
- Tout remplacement de « badge/carte » défectueux ou perdu sera facturé au preneur. En cas de perte ou de vol, le preneur devra se présenter auprès du gardien ou de l'Administration des Domaines muni d'une attestation de perte ou de vol délivrée par la Direction de la Sûreté Publique.
- En cas de résiliation, celle-ci ne sera effective qu'à compter de la date de restitution à l'Administration des Domaines de la télécommande d'accès, étant précisé que tout mois entamé est dû.

## DEMANDER L'INSTALLATION D'UNE PRISE DE RECHARGEMENT POUR VÉHICULE ÉLECTRIQUE

Si vous disposez d'un emplacement de stationnement dans un parking géré par l'Administration des Domaines, pour faire installer une prise électrique aux fins de rechargement d'un véhicule électrique, il convient d'en faire la demande par courrier ou courriel.

- L'autorisation d'installation dépend de plusieurs critères :
  - vérification de la possibilité de procéder à la pose ;
  - obtention de l'accord de la Commission Technique d'Hygiène, de Sécurité et de Protection de l'Environnement ;
  - mise en œuvre de prescriptions techniques ;
- Le refus ou l'accord, accompagné le cas échéant des préconisations de pose, vous est notifié par écrit.

**Dans la mesure du possible, il est vivement conseillé de faire sa demande plusieurs semaines en amont, compte tenu du temps d'instruction et afin de s'assurer de la faisabilité de l'installation.**

**N.B. : Si vous disposez d'un emplacement de stationnement dans un parking public, il convient de formuler la demande auprès du Service des Parkings Publics.**

## HEBERGER UNE PERSONNE

Si vous souhaitez héberger une personne dans l'appartement que vous occupez, et ce, même s'il s'agit de votre époux/épouse ou partenaire de vie commune, il convient d'en solliciter l'autorisation par courrier auprès de l'Administration des Domaines en communiquant, les nom et prénom de la personne hébergée et la date à laquelle l'hébergement débute, une copie de sa pièce d'identité ainsi que le formulaire de demande d'hébergement prévu à cet effet.

Si la personne hébergée n'est pas de nationalité monégasque, la démarche doit être initiée auprès de la Direction de la Sûreté Publique en fournissant les mêmes documents.

Le jour où l'hébergement prend fin, vous devrez en aviser l'Administration des Domaines par courrier (en indiquant la date de fin de l'hébergement), qui effectuera les démarches auprès de la Direction de la Sûreté Publique, de la Direction des Services Fiscaux et de la Direction de l'Habitat, si nécessaire.

## DOMICILIER UNE ENTITE AU SEIN DE VOTRE LOGEMENT

### UNE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

Si vous souhaitez domicilier une activité professionnelle au sein de votre logement, conformément à la Loi n° 1.490 du 23 juin 2020 relative à la domiciliation d'activité professionnelle dans un local à usage d'habitation dont l'État est propriétaire, ainsi que de l'Ordonnance Souveraine n°8.214 du 6 août 2020 en portant application, il convient de déposer votre demande, auprès de la Direction du Développement Economique accompagnée des pièces nécessaires, conformément aux dispositions de l'article premier de l'Ordonnance Souveraine susvisée.

**N.B. : L'accord de l'Administration des Domaines en sa qualité de propriétaire du logement sera sollicité dans le cadre de l'instruction de la demande.**

### UNE ASSOCIATION À BUT NON LUCRATIF

Si vous souhaitez domicilier une association à but non lucratif au sein de votre logement, il convient d'en faire la demande par courrier ou courriel auprès de l'Administration des Domaines en précisant :

- les noms, prénoms et qualités des demandeurs (président de l'association, membres fondateurs...) ;
  - l'identité du titulaire du titre d'occupation ;
  - les statuts de ladite association ou les projets de statuts.
- Si la requête est accueillie favorablement, l'accord est délivré, sous réserve de l'absence de nuisances au voisinage et/ou d'un règlement de copropriété qui pourrait s'y opposer ainsi que de la délivrance du récépissé de déclaration par son Excellence Monsieur le Ministre d'Etat conformément aux dispositions de la Loi n° 1.355 du 23 décembre 2008 concernant les associations et les fédérations d'associations, modifiée et de l'Ordonnance Souveraine n°10.456 du 15 mars 2024 portant application de ladite loi.

- Si des projets de statuts ont été remis lors de la demande d'autorisation de domiciliation, il conviendra de communiquer à l'Administration des Domaines la copie des statuts définitifs de l'association une fois les formalités d'usage accomplies.
- L'autorisation est limitée à la stricte domiciliation administrative de l'association, faisant que l'organisation de réunions, de quelque nature qu'elles soient, y compris la tenue des assemblées générales, l'emploi de tout personnel, la dispense de formation comme le stockage de marchandises, de matériels ou de quelques produits que ce soient, sont formellement interdits dans l'appartement.

Cette autorisation est consentie à titre gratuit et pourra être retirée à tout moment et de plein droit, sans ouvrir droit au versement de la moindre indemnité ou la mise à disposition d'un local domanial.

### **UNE SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE (SCI)**

- Seules les SCI à caractère familial peuvent être domiciliées au sein d'un logement domanial. Vous devrez adresser un courrier ou courriel à l'Administration des Domaines, accompagné d'un extrait des statuts (ou des projets de statuts, dans ce cas les statuts définitifs devront également être fournis ultérieurement) de la SCI monégasque ainsi que la répartition des parts et l'identité du ou des gérants et porteurs de parts.
- En cas d'accord, l'autorisation précaire et révocable se limite à la stricte domiciliation administrative. L'organisation de réunions, de quelque nature qu'elles soient, y compris la tenue des assemblées générales, l'emploi de tout personnel, la dispense de formation comme le stockage de marchandises, de matériels ou de quelques produits que ce soient, sont formellement interdits dans l'appartement.

Cette autorisation est consentie à titre gratuit et pourra être retirée à tout moment et de plein droit, sans ouvrir droit au versement de la moindre indemnité ou la mise à disposition d'un local domanial.



# CHANGEMENT DE SITUATION/STATUT

## *de situation/statut*

### DECLARER UN CHANGEMENT DE SITUATION FAMILIALE

Si un changement de situation familiale (mariage, naissance, divorce, décès, nationalité, situation financière, etc.) intervient après la signature de votre titre d'occupation, il convient d'en informer l'Administration des Domaines en fournissant les justificatifs correspondants (certificat de mariage, certificat de naissance, jugement de divorce définitif, attestation de décès, certificat de nationalité, contrat de vie commune, etc.).

Si vous êtes titulaire d'un Contrat « habitation-capitalisation », ces documents devront être complétés du formulaire prévu à cet effet et disponible sur le site Internet du Gouvernement Princier.

Ces changements peuvent entraîner des modifications de titre d'occupation et impliquer des formalités complémentaires.

### CHANGER DE DOMICILIATION BANCAIRE

Dans le cas d'un changement de domiciliation bancaire, vous êtes invité à adresser à l'Administration des Domaines votre nouveau Relevé d'Identité Bancaire, accompagné :

- Si vous êtes locataire, de l'autorisation de prélèvement « SEPA LOCATAIRE » dûment complétée et signée, téléchargeable sur le site Internet du Gouvernement Princier ou disponible à l'accueil de l'Administration des Domaines ;
- Si vous êtes titulaire d'un Contrat « habitation-capitalisation », de « l'autorisation de prélèvement CHC » dûment complétée et signée, téléchargeable sur le site Internet du Gouvernement Princier ou disponible à l'accueil de l'Administration des Domaines.

Il est nécessaire de préciser si le changement de coordonnées bancaires concerne les prélèvements des mensualités CHC et les charges locatives, ou uniquement l'une de ces dépenses.

### SOLLICITER LA MODIFICATION DE VOTRE TITRE D'OCCUPATION

Le contrat « habitation-capitalisation » est une convention de droit privé qui permet à l'Etat de conférer un droit personnel d'habitation d'un appartement (hors ceux soumis aux dispositions de la loi n° 1.235 du 28 décembre 2000 modifiée) à titre onéreux pour une durée de 75 ans.

**Il est à préciser que l'appartement demeure la propriété de l'Etat.**

- Si vous êtes locataire et que vous manifestez un intérêt pour la conclusion d'un Contrat « habitation-capitalisation », vous pouvez adresser à l'Administration des Domaines un courrier ou un courriel pour solliciter une offre de conclusion, en précisant le logement concerné. En réponse, l'Administration des Domaines vous fera parvenir un dossier complet comportant, notamment, le prix de l'appartement ainsi que la liste des documents à fournir.

- En cas d'acceptation, l'ensemble des documents devra être adressé à l'Administration des Domaines par lettre recommandée avec accusé de réception impérativement, dans un délai de trois mois à compter de la date d'envoi de l'offre de prix mentionnée sur l'avis de réception du recommandé. Passé ce délai, la demande sera considérée comme caduque et il conviendra de procéder à une nouvelle demande.
- L'Administration des Domaines dispose d'un délai de trois mois après la réception du dossier complet pour établir un projet de contrat et vous communiquer les modalités pratiques.
- Une fois le projet de contrat réceptionné, vous disposez d'un délai de trois mois à compter de la date d'expédition mentionnée sur le recommandé avec avis de réception pour procéder à la signature auprès de l'Administration des Domaines.
- Le contrat « habitation-capitalisation » s'éteint par l'expiration du temps pour lequel il a été conclu ou par la renonciation du titulaire à poursuivre le contrat jusqu'à son terme.
- Le contrat « habitation-capitalisation » peut également cesser par l'effet de sa résiliation dans les conditions prévues au chapitre III du Titre IV de la Loi n°1.357 du 19 février 2009 modifiée.



## 5/ *Restitution d'un logement domanial*

### RESTITUTION D'UN LOGEMENT DOMANIAL

Si vous souhaitez restituer l'appartement que vous occupez, vous devez en informer l'Administration des Domaines par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant le préavis mentionné aux termes de votre titre d'occupation.

- Lors de votre déménagement, les ascenseurs et parties communes devront être protégés selon les mêmes modalités que lors de votre emménagement.
- Un rendez-vous d'état des lieux de sortie devra être pris auprès de l'Administration des Domaines. Dans le cadre d'un échange d'appartement, il appartiendra au nouvel occupant de remplir le formulaire d'état des lieux remis lors de la signature du titre d'occupation et de le retourner à l'Administration des Domaines sous un mois.
- L'appartement devra être entièrement vidé et restitué dans l'état où il a été pris (retrait de la cuisine équipée si elle n'était pas présente lors de l'entrée, réinstallation de tout évier, bidet ou autre élément qui aurait été retiré...). L'appartement doit être restitué propre. La cave sera également vidée de tout objet. L'intégralité des moyens d'accès (clés, bips, vigiks...) sera rendue à l'Administration des Domaines au terme du rendez-vous.
  - Pensez à faire suivre votre courrier à votre nouvelle adresse.
  - Pensez à résilier ou basculer vos contrats (assurance, Monaco Telecom, SMEG, etc.).
- Si vous êtes locataire, le dépôt de garantie sera restitué, totalement, partiellement ou conservé par l'Administration des Domaines au regard de l'état des lieux de sortie, dans un délai de trois mois. Les loyers et charges sont dus jusqu'au jour de la restitution effective des lieux et remise de l'intégralité des moyens d'accès susvisés et vous demeurez redevable des régularisations des charges non encore facturées au titre des exercices portant sur les périodes occupées jusqu'à restitution effective des lieux.

## REPARATIONS RELEVANT DE VOTRE RESPONSABILITE

*6/ Réparations relevant  
de votre responsabilité*

En complément des éléments précisés sur l'entretien de votre logement au titre III/ du présent guide, vous trouverez énumérées ci-après les principales réparations relevant de la responsabilité de l'occupant dans le cadre d'un usage normal du logement et de ses équipements.

### Parties extérieures privatives

#### A/ Jardins et jardinières privatifs

- Entretien courant de l'ensemble des espaces verts, notamment des pelouses, massifs et bassins ; taille, élagage, échenillage des arbres et arbustes, démoustication ;
- Remplacement des arbustes, des espaces verts, de l'ensemble des végétaux et des aménagements paysagers (dalles, gravillons...) ;
- Réparation et remplacement des installations d'arrosage et robinetterie.

#### B/ Terrasses privatives, balcons et loggias

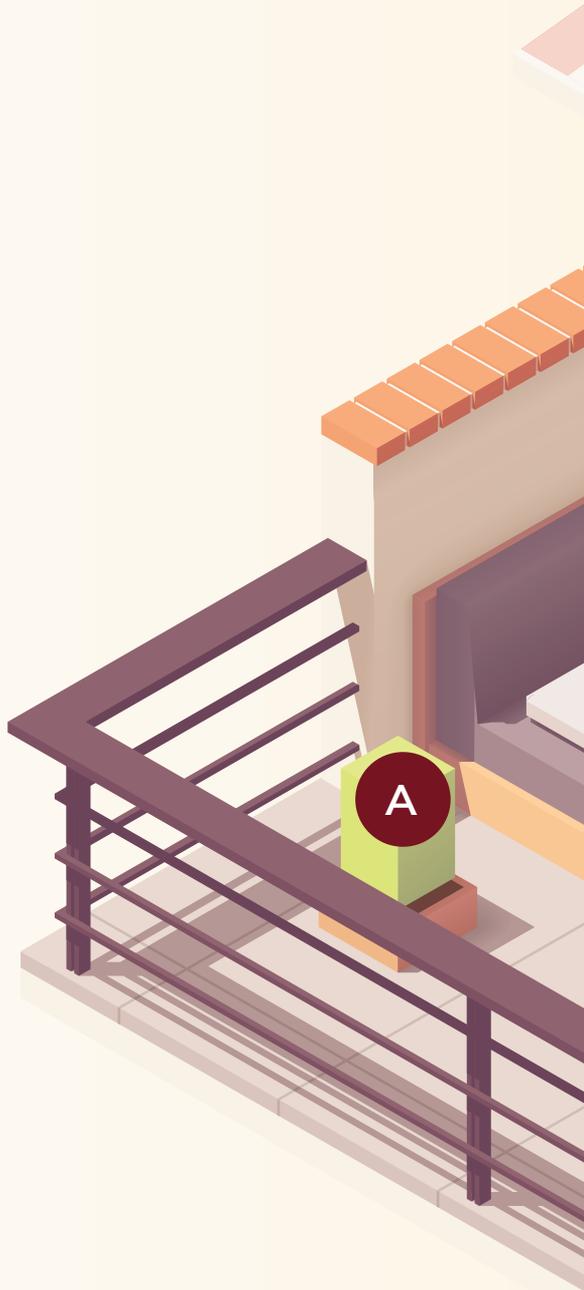
- Entretien courant, réparation et nettoyage des sols, murs, plafonds, rambardes, balustrades, garde-corps (anti-rouille, peinture...) ;

#### C/ Auvents, terrasses et marquises

- Enlèvement de la mousse et des autres végétaux ;
- Entretien courant, réparation et nettoyage.

#### D/ Descentes d'eaux pluviales et caniveaux

- Entretien courant, nettoyage et dégorgement des conduits ;





# Ouvertures intérieures et extérieures

## A/ Sections ouvrantes telles que portes palières

- Graissage des gonds, paumelles et charnières ;
- Réparations et remplacement des boutons, poignées de portes, des gonds, balais de porte, entrebâilleur et joint de porte ;
- Réglage / redressement de la porte palière non dus aux mouvements de l'immeuble.

## B/ Serrures et verrous de sécurité

- Graissage ;
- Remplacement de petites pièces ainsi que des clés égarées ou détériorées ;
- Remplacement des cylindres / barillet.

## C/ Portes intérieures de distribution

- Graissage des gonds, paumelles et charnières ;
- Réparations et remplacement des boutons, poignées de portes, des gonds, des joints de porte, des serrures mécaniques ou magnétiques ;
- Remplacement à l'identique de la porte ;
- Remplacement des clés ou à défaut de la serrure ;
- Réglage / redressement des portes de communication de l'appartement.

## D/ Sections ouvrantes telles que fenêtres/baies vitrées

- Graissage des gonds, paumelles et charnières ;
- Entretien et remplacement notamment de boulons, clavettes, targettes et tous systèmes de roulement ;
- Entretien et remplacement des roulettes et coulissant ;
- Entretien et réfection des mastics et des joints de vitrage ;
- Remplacement des vitres détériorées quel que soit le motif ;
- Remplacement ou réparation des poignées ;
- Réglage / redressement des ouvrants.

## E/ Dispositifs d'occultation de la lumière tels que stores occultants, persiennes, volets, jalousies et volets roulants

- Graissage ;
- Réparations et remplacement notamment de cordes, poulies, manivelles, lames, crémones, espagnolettes, de l'ensemble des pièces à l'exclusion de l'axe, du tablier et du moteur pris en charge par le propriétaire.

## F/ Toiles de tente/store banne

- Graissage, entretien complet et remplacement de tous les éléments composant l'installation.

## G/ Grilles et portillons

- Nettoyage et graissage ;
- Remplacement notamment de boulons, clavettes, targettes.

## H/ Sonnerie et carillon

- Entretien, réparation et remplacement.

## I/ Boîtes aux lettres

- Graissage des serrures ;
- Remplacement de petites pièces ainsi que des clés égarées ou détériorées ;
- Remplacement de la batteuse.



D

F

E

C

A

H

B

I

G

# Parties intérieures

## A/ Plafonds, murs intérieurs et cloisons

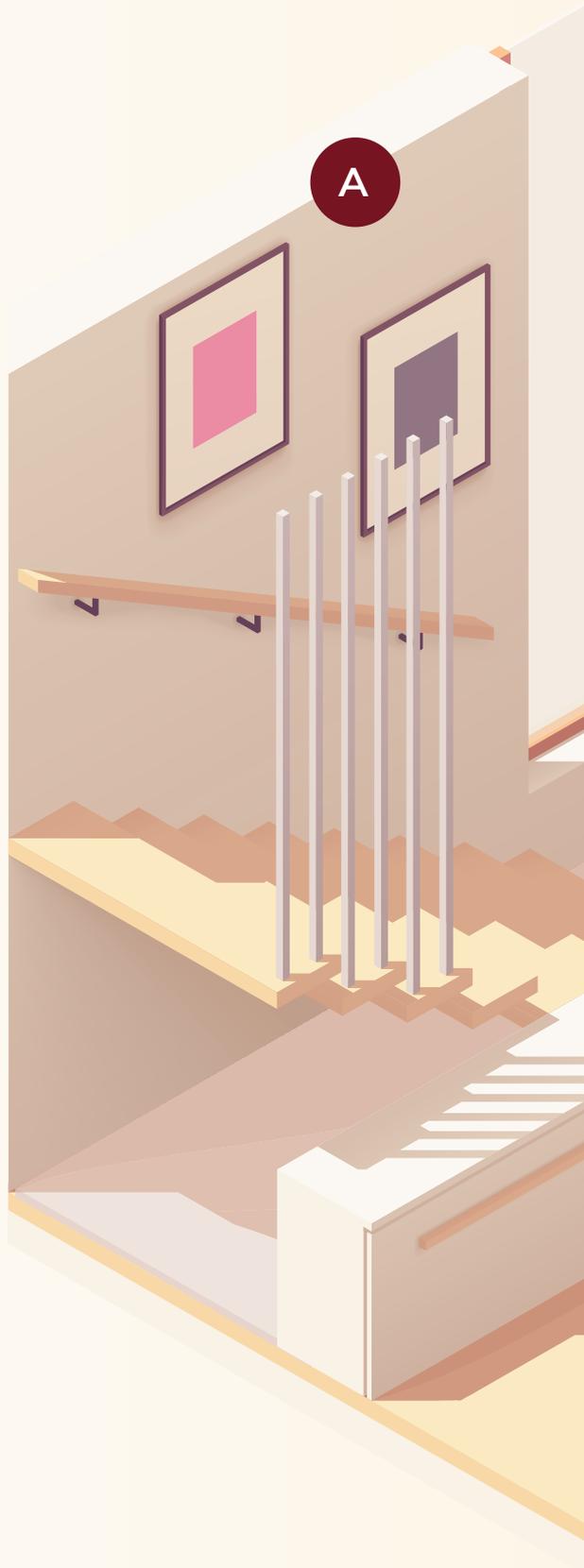
- Maintien en état de propreté ;
- Raccords de peintures et tapisseries ;
- Remise en place ou remplacement des matériaux de revêtement tels que faïence, mosaïque, matière plastique ;
- Rebouchage des percements ;
- Réfection partielle ou totale.

## B/ Parquets, moquettes, carrelages et autres revêtements de sol

- Encaustiquage et entretien courant de la vitrification ;
- Remplacement à l'identique de lames de parquets et remise en état, pose de raccords et remplacement de moquettes et autres revêtements de sol, notamment en cas de taches et/ou de trous ;
- Réfection partielle ou totale ;
- Remplacement à l'identique des butées de porte y compris des joints.

## C/ Placards et menuiseries telles que plinthes, baguettes et moulures

- Remplacement des tablettes, étagères et tasseaux de placard et réparation de leurs dispositifs d'ouverture et de fermeture ; fixation de raccords et remplacement de pointes de menuiseries ;
- Maintien en état des charnières, réglage des portes et roulettes des portes coulissantes des placards y compris des tiroirs.





C

B

# Installations de plomberie

## A/ Canalisations d'eau

- Dégorgement et maintien en état de la zone privative (entre élément sanitaire et colonne des parties communes) ;
- Remplacement notamment de joints et de colliers ;
- Remplacement des siphons.

## B/ Canalisations de gaz

- Entretien courant des robinets, siphons et ouvertures d'aération ;
- Remplacement périodique des tuyaux souples de raccordement ;
- Entretien annuel de la chaudière à gaz par un organisme agréé.

## C/ Chauffage et production d'eau chaude

### 1. Gaz

- Remplacement des bilames, pistons, membranes, boîtes à eau, allumage piézo-électrique, clapets et joints des appareils à gaz ;
- Rinçage et nettoyage des corps de chauffe et tuyauteries ;
- Entretien et réparation des appareils de chauffage ;
- Remplacement des purgeurs et des robinets thermostatiques.

### 2. Electricité

- Entretien et réparation des appareils de chauffage ;
- Entretien et réparation des cumulus ;
- Remplacement du groupe de sécurité, de la résistance et du thermostat.

## D/ Eviers, appareils sanitaires et robinetterie

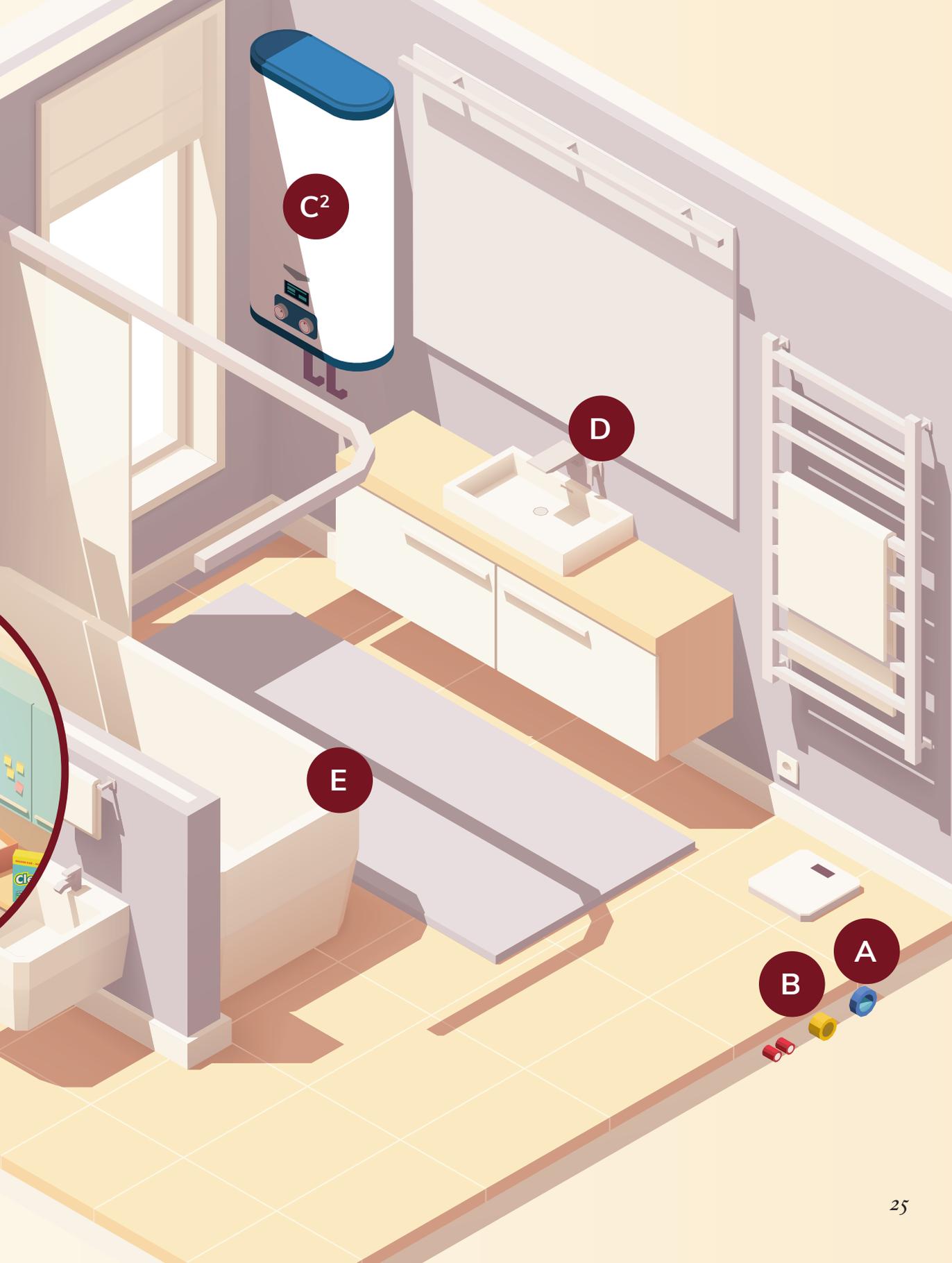
- Nettoyage des dépôts de calcaire, remplacement

des tuyaux flexibles de douches et pommeau de douche ;

- Entretien, réparation et remplacement des robinetteries, accessoires, évacuation et raccordement, des chasses d'eau et accessoires ;
- Remplacement des joints, clapets et presse-étoupes des robinets ;
- Remplacement des joints, flotteur, et joints cloches des chasses d'eau

## E/ Entretien et réfection des joints silicone et pourtours des équipements sanitaires (douche, baignoire, pare-douche, bidet, lavabo, évier, etc...).





C<sup>2</sup>

D

E

B

A

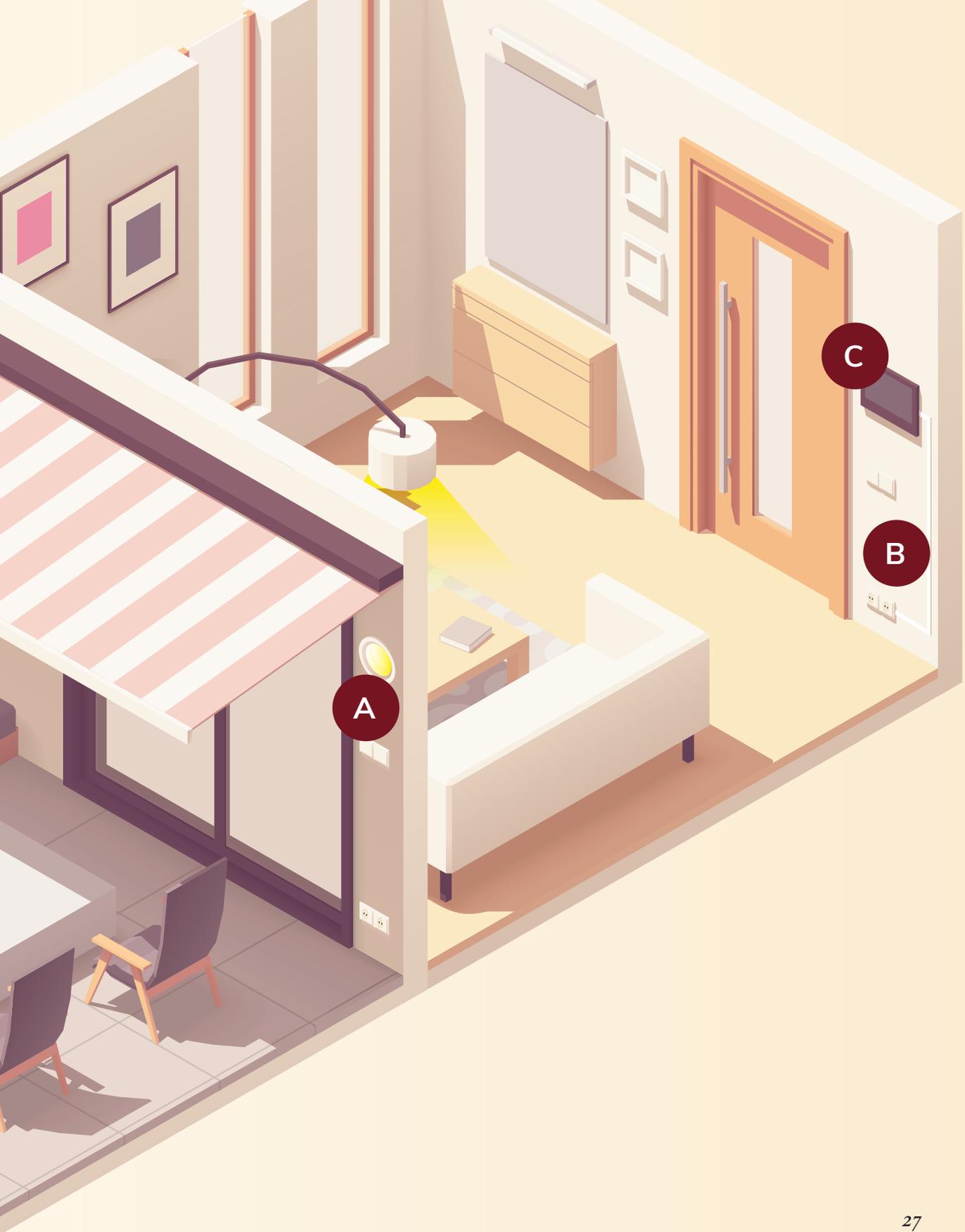
## Equipements d'installations d'électricité intérieures et extérieures

**A/** Remplacement à l'identique des interrupteurs, prises de courant, fusibles, ampoules, tubes lumineux ;

**B/** Réparation ou remplacement des baguettes ou gaines de protection ;

**C/** Réparation des parlophone / visiophone.





## Autres équipements, interventions ou prestations

**A/ Entretien, réparations et remplacement à l'identique des appareils** électroménagers (quand le logement a été mis à disposition avec une cuisine équipée), adoucisseurs, capteurs solaires, pompes à chaleur, meubles scellés, cheminées, glaces et miroirs, etc... ;

**B/ Ramonage des conduits** d'évacuation des fumées et des gaz ;

**C/ Entretien, réparation et remplacement des appareils** de climatisation individuelle sauf mention particulière dans le bail ;

**D/ Remplacement des piles des détecteurs** de Monoxyde de Carbone (CO) et du Détecteur Autonome Avertisseur de Fumée (DAAF) ;

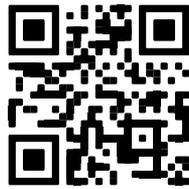
**E/ Intervention / déplacement d'une entreprise de surveillance** en cas de déclenchement du Détecteur Autonome Avertisseur de Fumée (DAAF).





A

B



Scannez ce QR Code  
pour télécharger  
le Guide d'occupation  
et d'entretien  
de votre logement  
domanial

**Administration des Domaines**

24, rue du Gabian  
BP 719 - MC 98014 MONACO CEDEX  
Tél : (+377) 98 98 44 66  
[www.gouv.mc](http://www.gouv.mc)