

# CAMPUS IRENA F (CIF)

Louvain-la-Neuve

A l'attention de nos locataires

## Welcome Book 2020-2021

*Guide pratique pour un séjour réussi!*



# SOMMAIRE

<b>1. Contact</b>	<b>p. 3</b>
1.1. Agence	
<b>2. Immeuble</b>	<b>p. 4-5</b>
2.1. Informations générales	
2.2. Plan	
<b>3. Emménagement / déménagement : infos pratiques</b>	<b>p. 6-9</b>
3.1. Etats des lieux (entrée et sortie)	
3.2. Démarches raccordement Energies et Telecom	
3.3. Divers	
<b>4. Vie Pratique</b>	<b>p. 10-12</b>
4.1. Demandes techniques	
4.2. Perte de clé / carte magnétique	
4.3. Sécurité	
4.4. Nettoyage	
4.5. Tri sélectif des déchets	
4.6. Règlement d'Ordre Intérieur	
<b>5. Numéros utiles</b>	<b>p. 13</b>
<b>6. Infos pratiques sur LLN et ses environs</b>	<b>p.14-15</b>
6.1. Accès	
6.2. Commerces	
6.3. Services publiques et santé	
6.4. Divertissement et culture	
6.5. Sports et loisirs	
6.6. Balades et idées d'excursions	
6.7. Agenda des événements	

# 1. CONTACT

## « A votre service ! »

### 1.1. Agence de location

**Chemin des Sages, 7  
1348 Louvain-la-Neuve**

Tél. : 010/47.50.77

[lln@generation-campus.be](mailto:lln@generation-campus.be)

Prise de **rendez-vous** possible via notre site web  
[www.generation-campus.be](http://www.generation-campus.be) (page contact) !



#### Rôle de l'agence

L'agence n'est pas propriétaire des biens qui sont mis en location. Nous agissons en tant qu'intermédiaire entre des propriétaires privés et les locataires.

A ce titre, nous sommes chargés d'assurer, entre autres, les missions suivantes: signature du bail, coordination des états des lieux, suivi des loyers, établissement du décompte de charges, suivi des demandes techniques,...

Dans l'immeuble Campus, nous assurons également la fonction de syndic, c'est-à-dire que nous sommes responsables de la gestion et du suivi des parties communes (abords, couloirs,...) ainsi que des communautaires.

En résumé, l'agence est votre **seul interlocuteur** pour toute question ou problème rencontré dans le logement, le communautaire ou les communs.

## 2. IMMEUBLE

### 2.1. Informations générales

Adresse(s)

**Chemin de la Bardane, 20  
1348 Louvain-la-Neuve**

Année de construction

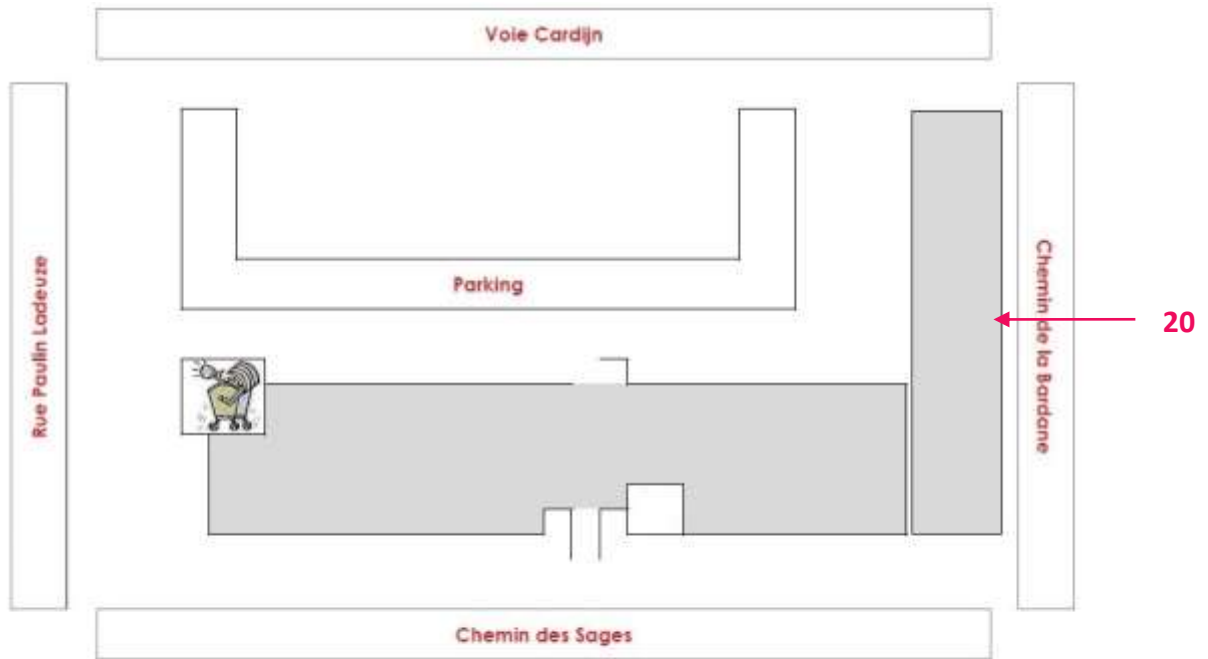
1993

Composition

30 chambres (réparties dans 6 communautaires)

En tant que syndic, nous gérons tous les communautaires.

## 2.2. Plan



## 3. EMMENAGEMENT / DEMENAGEMENT: INFOS PRATIQUES

### 3.1. Etats des lieux (entrée et sortie) (EDL ci-après)

Les états des lieux d'entrée et de sortie sont effectués par le *bureau d'expertises Nicolai*.

#### POUR LES LOGEMENTS (chambres/kots)

##### • Déroulement EDL entrée

Vous recevez, lors de la remise des clés, la **convocation reprenant la date et l'heure** à laquelle aura lieu l'EDL d'entrée de votre logement auquel vous devez être présent.

En cas d'**impossibilité de vous rendre à ce rendez-vous**, vous pouvez **vous faire représenter par un tiers** (famille, co-kotteur, ami, etc.). La personne mandatée devra être en possession de :

- la « **procuration état des lieux entrée** » téléchargeable sur notre site [www.generation-campus.be](http://www.generation-campus.be) (onglet « Services en ligne, page « Téléchargements »).
- la **copie des pièces d'identité** du locataire et du mandaté.



Par sécurité, veuillez prévoir un **battement de 30 minutes avant et après** l'heure fixée !

Si dans le mois de l'entrée en vigueur du bail vous ne réceptionnez **pas d'EDL**, veuillez nous en aviser par **courrier recommandé**, faute de quoi nous considérerons que vous avez reçu votre exemplaire.

Veuillez noter que les honoraires des experts ont été négociés sur base d'interventions groupées (plusieurs visites de logements le même jour). C'est pourquoi, **les rendez-vous ne sont pas modifiables sans frais**. En cas d'absence au rendez-vous fixé, l'expert nous informe qu'il imputera deux fois ses honoraires pour couvrir les frais de réorganisation de planning et de déplacement.

Nous rappelons l'importance de préciser, sur cet EDL, **toutes les remarques que vous jugez pertinentes** pour la visite de l'expert planifiée dans le cadre de **l'EDL de sortie** qui aura lieu à votre départ.

Si, vous souhaitez une intervention technique de notre part à la suite de l'EDL d'entrée, et pour assurer un suivi efficace de nos services, celle-ci doit impérativement nous être transmise via le portail technique suivant la procédure requise !

##### • Déroulement EDL sortie

La **convocation** pour votre EDL de sortie vous sera envoyée par mail. Elle reprendra la date et heure à laquelle sera effectué votre EDL de sortie et la remise des clés à l'expert. Le rendez-vous a lieu directement au logement. Par sécurité, veuillez prévoir un **battement de 30 minutes avant et après** l'heure fixée. Toutes les informations pratiques vous seront également précisées par mail au moment opportun.

En cas d'**impossibilité de vous rendre à ce rendez-vous**, vous pouvez également **vous faire représenter par un tiers** (famille, co-kotteur, ami, etc.). (Cf. modalités décrites ci-dessus).

Vous pouvez également **remettre votre clé de manière anticipative à l'agence** en signant une attestation de remise de clé, ce document autorisant l'expert à réaliser l'EDL de sortie de votre logement en votre absence.

Si 15 jours avant l'échéance du bail, vous ne disposez pas des informations liées à l'EDL de sortie de votre logement, veuillez nous en avvertir par **courrier recommandé**, faute de quoi nous considérerons que vous en avez pris connaissance en temps utile. L'expert établira dès lors l'EDL de sortie, même si vous êtes absent, suivant le pouvoir de représentation des deux parties lui étant conféré dans la convention du bail.

Veuillez noter que les honoraires des experts ont été négociés sur base d'interventions groupées (plusieurs visites de logements le même jour). C'est pourquoi, les rendez-vous ne sont pas modifiables sans frais. En cas d'absence au rendez-vous fixé, l'expert nous informe qu'il imputera deux fois ses honoraires pour couvrir les frais de réorganisation de planning et de déplacement.

## POUR LES COMMUNAUTAIRES

### • Déroulement EDL entrée

L'EDL préétabli sera déposé dans le communautaire dans le mois de l'entrée en vigueur du bail. Vous disposerez alors de **5 jours ouvrables** pour faire part de vos **remarques éventuelles à l'expert ET à l'agence via le portail technique**.

**Si vous ne réceptionnez pas cet EDL** dans le mois de l'entrée en vigueur du bail, veuillez nous en aviser par **courrier recommandé**, faute de quoi nous considérerons que vous avez reçu l'exemplaire.

### • Déroulement EDL sortie

La date de passage de l'expert pour l'EDL de sortie vous sera communiquée préalablement **par email** et sera également **affichée dans votre communautaire**.

Si 15 jours avant l'échéance du bail, vous ne disposez pas des informations liées à l'EDL de sortie de votre communautaire, veuillez nous en avvertir par courrier recommandé faute de quoi nous considérerons que vous en avez pris connaissance en temps utile. L'expert établira dès lors l'EDL de sortie, même si vous êtes absent, suivant le pouvoir de représentation lui étant conféré dans la convention du bail.

**Nous vous rappelons que les locataires du communautaire sont solidairement responsables des dégâts relevés dans les parties communes de celui-ci, à moins qu'un des locataires ne reconnaisse sa responsabilité individuelle par écrit.**

## 3.2. Démarches raccordement Energies et Telecom

### – ENERGIES

#### Eau

- Il y a un compteur de passage par communautaire.
- **Répartition**: au sein de chaque communautaire, la consommation est répartie par chambre (quotités).
- **Démarches ouverture**: pas de démarche individuelle.

#### Chauffage (gaz)

- **Répartition**: les consommations totales sont réparties suivant les compteurs de passage placés sur chaque radiateur.
- **Démarches ouverture** : pas de démarche individuelle.

NB: nous avons réalisé, par l'intermédiaire d'un bureau spécialisé, des négociations d'achats groupés de gaz sur un parc d'immeubles afin de vous garantir un tarif compétitif.

#### Electricité logements

- Il y a un compteur par communautaire
- **Répartition:** au sein de chaque communautaire, la consommation est répartie par chambre (quotités).
- **Démarches ouverture :**  
→ **chambres/kots :** pas de démarche individuelle.

#### – TELECOM

#### Téléphonie

Voir si prise → voir si raccordée → puis contacter le fournisseur de votre choix.

#### Télévision

Voir si prise → voir si raccordée → puis contacter le fournisseur de votre choix.

#### Internet

Voir si prise → voir si raccordée → puis contacter le fournisseur de votre choix.

#### Fournisseurs (à titre d'exemple) :

- Proximus : [www.proximus.be](http://www.proximus.be) , 0800/33.313
- VOO : [www.voo.be](http://www.voo.be) , 0800/800.25
- Tele2 : [www.tele2.be](http://www.tele2.be)

**L'agence n'est en aucun cas responsable des frais et taxes liés au câblage et/ou raccordement relatif(s) aux services de téléphonie, télévision et Internet.**

### **3.3. Divers**

#### Electricité-Eau

Si vous rencontrez un problème électrique (coupure d'électricité), veuillez avant tout vérifier les fusibles dans la gaine technique de votre logement\* ainsi que le compteur général de votre logement dans le local électrique correspondant (cf. plan p. 5).

*Le local électrique se situe au niveau 0 dans le sas du hall d'entrée de l'immeuble.  
(serrure à code : **2241**)*

C'est également dans la gaine technique de votre logement\* que vous trouverez la vanne d'arrêt d'eau. Si votre problème persiste, veuillez prendre contact avec le service technique (cf. procédure p. 10).

*\* Sauf exception, le tableau électrique se trouve dans le meuble cuisine situé au-dessus de la hotte.*

#### Assurance-Sinistre

L'assurance de l'immeuble couvre le mobilier mis à disposition par notre agence ainsi que la responsabilité du locataire en cas de sinistre. Il n'est donc pas nécessaire de souscrire une assurance pour couvrir votre responsabilité.

Veuillez noter que, quelle que soit la cause du sinistre (inondation, vol, vandalisme, incendie,...), **vos objets et affaires personnels ne sont en aucun cas couverts** par l'assurance de l'immeuble. Pour ce faire, nous vous invitons à entreprendre les démarches nécessaires auprès de votre assureur.



### Parlophones et boîtes aux lettres

Le numéro du logement qui apparaît sur votre bail de location sera automatiquement repris sur le système de parlophone, ainsi que sur la boîte aux lettres.

L'adresse postale à communiquer pour recevoir du courrier est la suivante :

#### **NOM**

Chemin de la Bardane, 20/**référence logement**  
1348 Louvain-la-Neuve

#### Exemple

**Laura Dumont**  
**Chemin de la Bardane, 20/101-C1**  
**1348 Louvain-la-Neuve**



En ce qui concerne les **colis**, il est demandé aux locataires d'opter pour une livraison dans un point Poste à proximité de la résidence.

### Mobilier

Les **communautaires** sont équipés du mobilier suivant: fauteuils, table(s) à manger, chaises ou bancs.

**ATTENTION: Le mobilier du communautaire ne peut à aucun moment être déplacé dans les chambres.**

Les **chambres/kots** sont équipées d'armoires de rangement, d'un bureau, d'une chaise de bureau, de tentures, d'un lit, d'un matelas.

### Tableaux - Posters - Photos

Aucun clou ni collant ne peut être apposé aux murs.

## 4. VIE PRATIQUE

### 4.1. Demandes techniques

Si un problème technique survient dans votre logement, il est inutile que vous vous déplaçiez jusqu'à l'agence ou que vous nous contactiez par téléphone. Toute **demande technique doit être encodée sur le portail web** en vous connectant à l'aide des login et password transmis par email.

Afin de garantir un **suiti efficace de votre demande**, merci de **respecter scrupuleusement la procédure** (cf. *document concerné téléchargeable sur notre site web – onglet « Services en ligne »* → « Téléchargements »).

En **situation d'extrême urgence** (inondation, problème électrique, ...), veuillez contactez le **numéro de garde au 010/45.01.17** (accessible 7/7 et 24/24).

### 4.2. Perte de clé / carte magnétique

En cas de perte de votre carte magnétique d'accès ou des clés de votre logement, présentez-vous directement à l'agence.

- La perte de votre **carte magnétique** ou de votre **clé de boîte aux lettres** entrainera des frais forfaitaires de **30€**.
- La perte de votre **clé de logement**, quant à elle, entrainera des frais plus conséquents :

→ **Chambre: 250€** pour le changement de cylindre + **25€ (x 3)** pour la création d'une nouvelle clé en 3 exemplaires.

→ **Communautaire: 250€** pour le changement de cylindre + **25€ (x nombre de chambres du communautaire)**.



**Si la perte ou l'oubli de votre carte/clé survient en dehors des heures de présence à l'agence, un montant supplémentaire de 150€ vous sera facturé pour le déplacement et l'intervention !**

### 4.3. Sécurité

#### Numéros utiles

Pour rappel, voici le numéro de la garde technique: **010/45.01.17**

#### Sécurité vol/intrusion

Pour éviter tout désagrément, nous vous demandons de toujours respecter les règles suivantes:

- **Verrouiller toujours les portes/fenêtres de votre logement, y compris quand vous êtes à l'intérieur (la nuit surtout) !**
- **Ne jamais confier vos clés**
- **Ne pas exposer vos objets de valeur**
- **Ne donner aucun signe visible d'absence**
- **Ne pas ouvrir à un inconnu via le parlophone**
- **Vérifier que personne ne profite de l'ouverture de la porte d'entrée pour vous suivre et pénétrer dans la résidence**
- **Signaler à l'agence ou directement au bureau de police (101) tout agissement suspect**
- **Conserver les n° de série de vos appareils si vous êtes assuré individuellement**

## Sécurité incendie

Une série de dispositifs ont également été mis en place pour assurer votre sécurité en cas d'incendie :

- Détecteurs incendie dans chaque communautaire
- Couvertures anti-feu dans chaque communautaire
- Luminaires de secours dans les communs
- Dévidoirs et extincteurs dans les communs (merci de laisser ces dispositifs accessibles!)
- Pictogrammes d'évacuation (verts) dans les communs
- Pictogrammes de numéro d'étage (blancs) dans les communs
- Boutons poussoirs avec alarme dans les cages d'escaliers

**Ces dispositifs sont entretenus et/ou vérifiés périodiquement.**



**Pour la sécurité de chacun, il est demandé de ne pas abuser des dispositifs mis en place (enclenchement du bouton alarme, ...). A force, les alertes incendie ne sont plus prises au sérieux ce qui pourrait avoir de lourdes conséquences pour tous en cas de réel danger.**



**Pour votre sécurité et par respect pour les futurs occupants, nous vous rappelons qu'il est strictement INTERDIT de :**

**1. fumer dans votre logement ainsi que dans l'ensemble des espaces communs.**

A titre informatif, si l'expert, responsable de l'état des lieux de sortie, détecte des traces de fumée dans votre logement, il vous sera réclamé les frais de nettoyage du sol, du mobilier, du textile ainsi que la peinture des murs.

**2. cuisiner à l'huile (wok, friteuse, ...).**



## **4.4. Nettoyage**

### Parties communes générales

Les communs (hall d'entrée, cages d'escaliers, abords de l'immeuble) sont entretenus chaque semaine. Il est demandé aux occupants de ne rien y entreposer (déchets, sacs poubelle, encombrants).

Un nettoyage des vitres extérieures communes (cages d'escaliers par exemple) est réalisé périodiquement.

La fréquence de passage peut être allégée durant les périodes de vacances.

### Logements et communautaires

Pour rappel, au même titre que tous les logements, l'entretien des communautaires (cuisine, séjour, couloirs, sanitaires) est à **réaliser par les occupants**.

**Sur décision de l'Assemblée Générale, si les logements ne sont pas nettoyés et les poubelles non évacuées régulièrement, il revient à Génération Campus by Eckelmans Immobilier la décision de faire intervenir une équipe de nettoyage aux frais des occupants.**

### Désinsectisation

Une désinfection préventive contre les cafards est réalisée chaque quadrimestre dans tous les communautaires (pas dans les chambres/kots). Si des problèmes apparaissent entre-temps, nous vous invitons à compléter le formulaire technique online (cf. p. 10).

Afin de garantir l'efficacité de ces passages, nous insistons sur l'importance :



- De ne pas laisser traîner les poubelles dans les logements ainsi que sur les terrasses et coursives.
- De permettre l'accès aux communautaires (un avis de passage est déposé préalablement).

#### 4.5. Tri sélectif des déchets

Vous trouverez, dans le tableau ci-dessous, des informations relatives à la gestion du tri sélectif des déchets dans votre immeuble.

Par mesure sanitaire, nous vous demandons de ne pas entreposer de poubelles dans votre logement et/ou dans les communs (couloirs, ...).

Vous pouvez, à tout moment, déposer vos déchets dans un local situé à l'arrière de l'immeuble sur le parking (cf. plan p.5) n'étant accessible qu'aux occupants de l'immeuble. Ce dernier est sécurisé par un **code d'accès (C3468Y)**.

Les frais de vidange des conteneurs n'étant à la charge que des seuls occupants de l'immeuble, nous vous invitons à fermer systématiquement la porte du local après utilisation et à ne pas divulguer ce code d'accès à l'extérieur.

	QUOI?	COMMENT?	OU?	QUAND?
<b>TOUT DECHET</b>	Déchets ménagers courants	Dans les sacs plastiques courants	Dans le conteneur réservé à cet effet dans le local poubelles de l'immeuble	7j/7, 24h/24
<b>PMC</b>	-Bouteilles et flacons en plastique -Emballages métalliques -Cartons à boissons	Dans les sacs PMC	Idem	Idem
<b>PAPIERS-CARTONS</b>	Papiers et cartons	Comprimés, propres et secs	Idem	Idem
<b>VERRE</b>	-Bouteilles en verre -Flacons en verre -Bocaux en verre	A déposer objet par objet	Dans les bulles à verres situées sur la Voie Cardijn	Idem

#### 4.6. Règlement d'Ordre Intérieur<sup>1</sup>

Il existe un Règlement d'Ordre Intérieur auquel chaque occupant de l'immeuble est tenu de se conformer. Parallèlement à ce règlement, nous invitons chacun de nos locataires à faire preuve de civisme et de respect vis-à-vis des voisins et de l'environnement.

Quelques points importants sur lesquels nous souhaitons insister. Il est strictement interdit :

- d'installer un barbecue sur votre terrasse
- de stocker des objets/déchets sur votre terrasse (si ce n'est le mobilier placé d'origine)
- de monter son vélo dans l'immeuble
- d'apporter un animal de compagnie, quel qu'il soit, dans votre logement
- de dormir ou faire dormir un invité dans votre communautaire

<sup>1</sup> ROI téléchargeable sur notre site Web [www.generation-campus.be](http://www.generation-campus.be) (onglet « Services en ligne » → « Téléchargements »).

## 5. NUMEROS UTILES

Pompiers/Ambulance	<b>112</b>
Police	<b>101</b>
Pharmacie de garde	<b>0900/10 500</b>
Odeur de gaz	<b>0800/87 087</b>
Centre antipoison	<b>070/245 245</b>

## Contact agence

Agence	<b>010/47 50 77</b>
Garde technique (urgences !)	<b>010/45 01 17</b>

## 6. INFOS SUR LLN ET SES ENVIRONS

### 6.1. Accès

#### Train

Le train est le meilleur moyen de transport pour rejoindre le centre de LLN de l'extérieur. La ligne qui vous y conduira est celle de Bruxelles – Namur – Luxembourg. Une correspondance vous attend à Ottignies vers le terminus « Louvain-la-Neuve Université ».

Pour les horaires : [www.raitime.be](http://www.raitime.be)

Pour les réservations et tarifs : [www.b-rail.be](http://www.b-rail.be)

#### Bus

Une vingtaine de lignes de bus desservent Louvain-la-Neuve et Ottignies, de et vers tout le Brabant Wallon et Bruxelles. L'arrêt principal à LLN est la Gare d'autobus TEC située en contrebas de la Place Rabelais et du parking Leclerq. Pour plus d'informations : [www.infotec.be](http://www.infotec.be)

#### Voiture

Sur l'autoroute E411 Bruxelles-Namur, prendre la sortie 8a Louvain-la-Neuve et suivre les indications centre ville. Pour vous garer, suivre les indications des nombreux parkings payants.

### 6.2. Commerces

#### Louvain-la-Neuve

- Centre commercial de l'esplanade : [www.lesplanade-shopping.be](http://www.lesplanade-shopping.be)
- De nombreux commerces (Rue Charlemagne,...)
- Un Spar (alimentation générale) situé Rue Charlemagne
- Marché 2 x par semaine (mardi et samedi)



#### Dans les environs

- Décathlon à Wavre
- Carrefour Planet à Wavre
- Brico à Wavre
- Oh green à Vieusart
- ....

### 6.3. Services publics et santé

- Commune d'Ottignies Louvain-la-Neuve : [www.olln.be](http://www.olln.be)
- UCL : [www.uclouvain.be](http://www.uclouvain.be)
- Polyclinique de Louvain-la-Neuve: [www.polycliniquelln.be](http://www.polycliniquelln.be)
- Clinique St-Pierre à Ottignies + One day clinic Louvain-la-Neuve : [www.clinique-saint-pierre.be](http://www.clinique-saint-pierre.be)

## **6.4. Divertissement et culture**

- Théâtre Jean-Vilar : [www.atjv.be](http://www.atjv.be)
- Le cinéma Cinéscope : [www.cinescope.be](http://www.cinescope.be)
- Aula Magna : [www.aulamagna.be](http://www.aulamagna.be)
- Musée de Louvain-la-Neuve : [www.musee.ucl.ac.be](http://www.musee.ucl.ac.be)
- Musée Hergé : [www.museeherge.com](http://www.museeherge.com)
- La ferme du Biéreau : [www.fermedubiureau.be](http://www.fermedubiureau.be)
- Office du tourisme : [www.tourisme-olln.be](http://www.tourisme-olln.be)



## **6.5. Sports et loisirs**

- Complexe sportif du Blocry : [www.blocry.be/st](http://www.blocry.be/st)
- Martin's City Spa (fitness): [www.martins-fitness-spa.be](http://www.martins-fitness-spa.be)
- Tennis club Justine N1 : [www.clubjustinehenin.be](http://www.clubjustinehenin.be)
- Tennis club du Parc : [www.tcduparc.be](http://www.tcduparc.be)
- Golf de Louvain-la-Neuve : [www.golfln.com](http://www.golfln.com)
- Bowling de Louvain-la-Neuve : [www.royalbowl.be](http://www.royalbowl.be)
- Ferme Equestre du Biereau : [www.ferme-equestre.be](http://www.ferme-equestre.be)



## **6.6. Balades et idées d'excursion**

### Excursions

Dans les environs (- de 10 km) :

- Parc Walibi Wavre: [www.walibi.com](http://www.walibi.com)
- Aqualibi Wavre: [www.walibi.com](http://www.walibi.com)
- Aventure Parc Wavre: [www.aventureparc.be](http://www.aventureparc.be)

## **6.7. Agenda des événements**

### Louvain-la-Neuve

- Les 24h vélo de Louvain-la-Neuve: annulé à cause du COVID-19
- « Louvain-la-Neige », Marché de Noël: décembre 2020
- Welcome Spring Festival: avril 2021 ?
- « Louvain-la-Plage »: juillet-août 2021 ?

**Pour toute information pratique sur la ville de Louvain-la-Neuve, pensez à consulter le site [www.olln.be](http://www.olln.be) !**