

## **Cahier des charges Coordination d'Immeubles (CI)**

« Les Sureaux » 80 B route de Chêne, 8 chemin des Sureaux - 1224 Chêne-Bougeries

### **Description du poste :**

Sous la responsabilité de la fondation Ensemble, de la Coordination Associative (CA) de la Codha et en collaboration avec la future association d'habitant-e-s, le-la Coordinateur-trice d'Immeuble sera amené à coordonner diverses activités dans l'immeuble.

La coordination d'immeuble aura pour tâche de collaborer à la gestion technique de l'immeuble afin de faciliter la vie sociale, l'intégration des personnes avec déficience intellectuelle associée ou non à d'autres troubles au sein de l'association d'habitant-e-set de faciliter une bonne communication interne/externe.

### **Missions principales :**

- 1. Soutenir la Maîtrise d'Ouvrage (MO) durant la phase de fin du chantier et le suivi des retouches**
- 2. Accompagner l'association d'habitant-e-s dans les aspects logistiques et sociaux**
- 3. Collaborer à la gestion technique.**

#### **1.Soutenir la MO durant la phase de fin chantier et de suivi des retouches :**

- Collaborer avec la Maîtrise d'ouvrage (MO) et la direction des travaux (DT), notamment pour :
  - Préparer l'emménagement des habitant.e.s sur place (coordination et planning des emménagements, accueil, mise en place logistique : signalétique, zone déchargement et ascenseurs, instructions-conseils aux habitant.e.s, etc.)
  - Accompagner le suivi des retouches
  - Guider, au besoin, les entreprises intervenant sur le chantier.

#### **2. Accompagner l'association d'habitant-e-s, sa création et son démarrage :**

- Faciliter la mise en place de l'association dans son organisation sur le site
- Assurer, en collaboration avec le comité de l'association, la communication interne
- Garantir le relai d'information entre la Fondation Ensemble - la Codha et les habitant.e.s sur les aspects logistiques
- Faciliter à la bonne intégration des personnes avec déficience intellectuelle associée ou non à d'autres troubles au sein de l'association d'habitant-e-s.
- Assurer l'application des règles et des chartes
- Accompagner le comité de l'association dans le suivi de ses tâches (notamment : présence aux séances du comité, coordination des groupes de travail (GT), soutien à l'organisation des AG, gestion de la boîte à idée, etc.)

- Gérer, en collaboration avec le comité, et les autres « Responsable PNP Codha - Admin Immeuble », la tenue et la mise à jour de la Plateforme Participative Numérique (PNP) de l'immeuble
- Soutenir l'organisation des moments de rencontres et de convivialité réguliers (tel que « Cafés des voisins » par ex.)
- Assurer, au besoin, une permanence hebdomadaire sur place.

### **3. Collaborer à la gestion technique**

- Assurer, en collaboration avec le-s responsable technique de la Fondation et/ou de la Codha, la gestion des aspects techniques de l'immeuble et des espaces extérieurs
- Centraliser les demandes des habitant.e.s (réparations, améliorations, etc.)
- Participer au besoin, aux états des lieux (EDL)
- Assurer l'accueil des entreprises et, au besoin, la supervision des travaux
- Superviser et coordonner les travaux de nettoyage de l'entreprise mandatée
- Soutenir, au besoin, la gestion et la mise à disposition des salles communes (p.ex. gestion des clés)
- Soutenir, au besoin, la gestion des buanderies
- Garantir un soutien à la mobilité (p.ex. système d'autopartage)
- Participer, au besoin et concernant les points techniques, aux réunions liées à la copropriété.

### **Autres selon les besoins de la Fondation Ensemble et de la Codha.**

Codha / Fondation Ensemble - Juillet 2023