RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE LA RÉSIDENCE SÉNIORS DU TRIANON - MDF[1]

Version consolidée en vigueur au 1er septembre 2026

I - PRÉAMBULE

LEXIQUE

Locataire : adhérent MDF, bénéficiaire ou ayant droit, justifiant d'un bail à usage d'habitation auprès de la MDF au sein de la Résidence Séniors du Trianon ;
Accompagnant : toute personne habitant avec le locataire dans un logement au sein de la Résidence Séniors du Trianon mais ne figurant pas nominativement sur le bail ;
Occupant : toute personne (locataire ou accompagnant) résidant sur le site de la Résidence Séniors du Trianon ;
Visiteur : personne rendant visite à un occupant de la Résidence Séniors du Trianon et ne dormant pas sur site ;
Prestataire : personne exerçant une prestation auprès d'un ou plusieurs occupants ;
Usager : toute personne présente sur le site (locataire, accompagnant, visiteur, prestataire) ;
Demandeur : toute personne ayant déposé un dossier de candidature à l'attribution d'un logement à la Résidence Séniors du Trianon ;
Attributaire : toute personne s'étant vu attribuer un logement par la Commission d'attribution des logements ;
F1 : logement composé d'une pièce ;
F2 : logement composé de deux pièces ;
F3 : logement composé de trois pièces ;
Parties communes : espaces dédiés à l'activité d'hébergement de personnes de 60 ans et plus dont tous les occupants peuvent jouir.

Article 1 - Objet et champ d'application

1.1 La **MDF**, SOCIETE MUTUALISTE DES FONCTIONNAIRES ET AGENTS DES SERVICES PUBLICS, société mutualiste régie par la Loi de pays n° 2013-4 du 7 juin 2013 portant statut de la mutualité en Nouvelle-Calédonie, propose sur le site du Trianon sis à Nouméa, 1 rue Lacave Laplagne, une résidence séniors accessible toute l'année par voie de bail à usage d'habitation, réalisation à caractère social et sanitaire au sens de la loi précitée.
1.2 Le présent règlement intérieur détermine les règles relatives aux droits et obligations des usagers et demandeurs dans l'enceinte de la Résidence Séniors du Trianon ainsi que les prestations et les conditions tarifaires de ladite Résidence.
1.3 Ce règlement est à la disposition de tous les adhérents sur tous les sites d'hébergement, ainsi que sur le site internet de la MDF : www.mdf.nc/documents-a-telecharger/.
1.4 Tout usager de la Résidence Séniors du Trianon doit le connaître et y adhérer pleinement. Le dépôt d'un dossier de candidature à l'attribution d'un logement à la Résidence Séniors du Trianon et la signature d'un bail à usage d'habitation au sein de ladite Résidence valent acceptation pleine et entière du présent règlement porté à la connaissance des intéressés.

II - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT GENERAL

Article 2 - Horaires

Les horaires d'accès aux différents locaux de la Résidence sont arrêtés par la Direction de la MDF et portés à la connaissance des usagers.

[1] Dernière modification par décision du CA du 31 juillet 2026

Article 3 - Accès au centre

3.1 Les locataires peuvent, sous leur responsabilité, inviter à séjourner à la Résidence des personnes n'ayant pas les qualités de locataires. Ces personnes sont dénommées « accompagnants ». Les locataires et accompagnants sont appelés « occupants ».

3.2 Les locataires et par extension leurs accompagnants, n'ont accès à la Résidence que dans le cadre et pour la durée d'un bail à usage d'habitation. Une fois les formalités d'entrée effectuées, les occupants sont libres d'entrer et de sortir de la Résidence, par les accès prévus, en respectant le voisinage et les autres personnes présentes sur le site dénommés « usagers ».

3.3 À l'échéance du bail, les locataires et par extension leurs accompagnants, n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir dans les lieux pour toute autre cause sauf à se prévaloir d'un renouvellement du bail.

3.4 La sous-location est strictement interdite.

3.5 Les occupants peuvent recevoir, sous leur responsabilité, la visite de personnes n'ayant pas la qualité d'accompagnant telle que prévue à l'alinéa ci-dessus car ne dormant pas sur le site de la Résidence. Ces personnes sont appelées « visiteurs ». Les visiteurs devront être accompagnés dans la Résidence par un locataire ou un accompagnant.

3.6 La Direction se réserve le droit de limiter le nombre de visiteurs dès lors que l'ensemble des occupants dépasse la capacité d'accueil de tous les logements.

3.7 Les prestataires ont accès :

- Aux parties communes pour les prestations collectives, sous leur propre responsabilité, sous réserve de l'accord de la MDF ;
- Aux parties communes et privatives pour les prestations individuelles, limitées aux parties privatives de l'occupant demandeur, et sous pleine et entière responsabilité du locataire concerné.

Article 4 - Usage des locaux

4.1 Toute dégradation des locaux causée du fait d'un locataire, sera mise à sa charge selon les modalités fixées par la Direction de la MDF ou par le bail locatif.

4.2 Les locaux de la Résidence sont dédiés exclusivement à l'activité d'hébergement des occupants. Toute activité commerciale ou professionnelle, même exercée à titre gratuit, est interdite pour les occupants et visiteurs, sauf autorisation préalable et écrite de la Direction. De plus, il est interdit de faire circuler des prospectus ou de diffuser des publications sans autorisation de la Direction.

4.3 Sont interdites toutes les activités dangereuses et/ou incompatibles avec la destination des lieux.

4.4 Toute entrée ou sortie doit se faire en respectant la quiétude des lieux. Toute activité susceptible de perturber la quiétude des lieux est strictement interdite à proximité des logements. Les occupants doivent réduire leurs émissions sonores à compter de 20h et les stopper entre 22h et 8h afin de préserver la tranquillité des lieux. Une tolérance s'applique à l'occasion des réveillons de Noël et du Jour de l'An.

4.5 En vue d'éviter toute dégradation, l'affichage et/ou la suspension de lumière ou d'objets décoratifs, de hamacs sur les locaux et/ou dans les arbres de la Résidence est soumis à autorisation préalable de la Direction. Est interdite toute suspension de linge ou plantes aux balustrades des terrasses et parties communes.

Article 5 - Usage du matériel

5.1 Toute dégradation du matériel causée du fait d'un locataire sera mise à sa charge selon les modalités fixées par la Direction de la MDF ou par le bail locatif.

5.2 Tout occupant est tenu de conserver en l'état le mobilier et l'équipement mis à sa disposition dans les parties communes. Il ne doit pas l'utiliser à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été conçus.

5.3 Tout occupant est tenu de signaler au gestionnaire du site tout équipement et/ou meuble des parties communes endommagé, défectueux ou manquant dans les meilleurs délais.

5.4 Les meubles, équipements et plantes appartenant aux locataires doivent rester dans l'enceinte de leur logement et dans le respect des matériaux qui le compose. Les jardinières doivent rester à l'intérieur des garde-corps et être sécurisées afin d'éviter les chutes. L'installation de brises-vues ou étendoir à linge

sur les terrasses sont autorisées, à condition qu'ils ne dépassent pas la hauteur des garde-corps. Les barbecues sont interdits.

5.5 Les occupants s'engagent à utiliser l'énergie et notamment le système de chauffage de l'eau et climatisation avec mesure.

Article 6 - Hygiène

6.1 Conformément à la loi Evin, l'interdiction de fumer est en vigueur dans tous les lieux publics. Il est donc interdit de fumer dans les parties communes de la résidence. Il est toléré de fumer sur les terrasses privées, en prenant soin de ne pas incommoder le voisinage et de jeter les mégots dans des cendriers prévus à cet effet.

6.2 La consommation d'alcool et le fait d'être en état d'ébriété sont strictement prohibés dans les parties communes.

6.3 Il est interdit d'introduire, de détenir, de consommer, de commercialiser ou d'être sous l'emprise de substances illicites.

6.4 Les logements et parties communes doivent être constamment maintenus dans un état de propreté correct.

6.5 Les usagers doivent vider leurs poubelles dans les bacs prévus à cet effet.

Article 7 - Sécurité et prévention

7.1 Chaque usager est réputé avoir pris connaissance des consignes de sécurité communiquées par voie d'affichage.

7.2 Conformément aux instructions ci-dessus, chaque usager doit veiller à sa sécurité et à sa santé, mais aussi à celles de ses accompagnants et ses visiteurs.

7.3 L'accès en toiture est rigoureusement interdit.

7.4 Les dispositifs d'alarme, de sécurité ou d'incendie doivent être respectés par tous (trappes de désenfumage, extincteurs, bloc de secours...) ; il est donc interdit de les manipuler en dehors de l'utilisation pour laquelle ils sont prévus.

7.5 Pour des raisons de sécurité, en particulier en cas d'urgence médicale, et d'une manière générale en cas de force majeure, la Direction peut être amenée à pénétrer dans les logements.

7.6 Les opérations de maintenance du dispositif de sécurité sont réalisées par un professionnel agréé.

7.7 Le stationnement de véhicules à moteur est strictement interdit à l'intérieur des parties communes.

7.8 Toute introduction, dépôt, stockage de matières ou produits dangereux, inflammables, explosives, insalubres ou incommodantes est interdit.

7.9 Lorsque les accès au site sont verrouillés, les locataires disposent des dispositifs prévus dans le bail permettant leur ouverture. Ils doivent s'assurer de leur fermeture après leur passage afin de limiter les intrusions extérieures à la Résidence.

7.10 Il est formellement interdit :

- De dupliquer les dispositifs quels qu'ils soient, donnant accès aux parties communes ;
- De divulguer les codes d'accès ;
- De prêter les clés ou badges d'accès donnant accès aux parties communes.

Le cas échéant, le locataire sera tenu de demander l'autorisation expresse et d'en informer la Direction.

7.11 Tous les éléments utilisant le gaz comme combustible sont interdits, tout comme le stockage de bouteille de gaz (hors gaz à usage médical).

7.12 Les ascenseurs doivent être utilisés conformément aux instructions des constructeurs, (ne pas dépasser la charge maximale, ne pas bloquer la fermeture des portes) et maintenus en bon état de propreté et d'usage. Les enfants doivent y être accompagnés. L'usage de l'ascenseur est strictement interdit à tous types de véhicules à deux roues.

7.13 Tout comportement violent, agressif ou injurieux envers autrui et, notamment envers les personnels et administrateurs de la MDF, est passible de sanction telles que prévues au présent règlement.

7.14 Il est interdit de circuler en voiture en dehors des zones goudronnées. Il est interdit de stationner hors des emplacements prévus à cet effet. La vitesse de circulation des véhicules, motorisés ou non, est limitée à 10km/h à l'intérieur de la Résidence et au pas au niveau des zones de stationnements.

Article 8 - Animaux

8.1 La détention d'un animal familier par occupant, de type chien, chat ou oiseau, est autorisée dès lors que, par son comportement ou son état de santé, l'animal ne cause aucun dégât, ni aucun trouble pour la sécurité, la salubrité ou la tranquillité du voisinage (de jour comme de nuit). Le propriétaire est tenu de prendre des mesures propres à préserver la sécurité, la salubrité et la tranquillité du voisinage. Les propriétaires d'animaux sont civilement responsables des dégâts causés par eux.

8.2 Ne sont pas autorisés dans l'enceinte de la Résidence :

- Les chiens de catégorie 1 et 2 ;
- Les animaux « exotiques » comme par exemple des reptiles ou araignées.

8.3 Tout élevage d'animaux est interdit sur le site de la Résidence tout comme le fait d'attirer des animaux sauvages notamment par le nourrissage.

8.4 Le propriétaire s'engage à respecter la législation et la réglementation relative à l'entretien de son animal dont les lois de protection des animaux.

8.5 Il est interdit de laisser les animaux sur les balcons ou déambuler à l'extérieur du logement. Les chiens doivent être obligatoirement tenus en laisse à chaque sortie du logement.

8.6 Tout propriétaire doit impérativement ramasser les déjections et les déposer dans une poubelle extérieure, dans un sac fermé.

8.7 En cas d'absence des occupants, la MDF ne prend pas en charge les animaux domestiques. Il est laissé aux occupants le soin de désigner un gardien ou un soignant et d'en informer la MDF. A défaut, l'animal sera confié au référent animalier indiqué par le locataire dans son dossier de candidature voire la Société Protectrice des Animaux de Nouvelle-Calédonie (SPANC) si ce dernier n'est pas joignable.

Article 9 - Responsabilité

9.1 Chaque usager doit séjourner sur le site dans le respect des lieux et du présent règlement.

9.2 L'utilisation des locaux et équipements communs par le locataire, un accompagnant ou un visiteur se fait sous la surveillance et pleine et entière responsabilité du locataire.

9.3 Les mineurs demeurent sous la responsabilité et surveillance exclusives de leurs responsables ou représentants légaux. Les mineurs n'ont pas le droit de circuler seuls dans les parties communes (intérieures et extérieurs).

9.4 La MDF est assurée en responsabilité civile pour tous dégâts occasionnés du fait de ses équipes ou de ses équipements.

Article 10 - Droits et devoirs

La vie en Résidence suppose le respect des droits et libertés de chacun à savoir :

- Le respect de la dignité de chacun ;
- Le droit à l'information ;
- La liberté d'opinion ;
- La liberté de circulation ;
- La liberté des visites et des réceptions ;
- La liberté spirituelle ;
- Le respect de la vie privée.

Ce respect doit également s'exprimer réciproquement à l'égard :

- Du personnel de la Résidence ;
- Des occupants, prestataires et usagers de la Résidence.

III – PRESTATIONS

Article 11 - Location d'un logement

11.1 La Résidence Séniors du Trianon dispose pour l'activité d'hébergement de :

- SIX (6) logements de type F1,
- SEIZE (16) logements de type F2
- SIX (6) logements de type F3.

11.2 Chaque logement est non meublé. Un état des lieux à l'entrée est réalisé et détaille l'état des éléments constitutifs du bien loué.

11.3 Le logement fait l'objet d'un loyer, du paiement de charges locatives (eau, ordures ménagères et ménage du site, entre autres) et, le cas échéant, du paiement des services inclus selon les modalités précisées dans le bail.

Article 12 - Accès à des services à la carte

12.1 Les prestations à la carte sont les services fournis à la demande du locataire.

12.2 Certains de ces services sont assurés par la MDF et d'autres par des personnes physiques ou morales indépendantes de la MDF conformément au catalogue de services.

12.3 Ces services sont soumis à une facturation en sus selon les modalités de paiements précisées aux articles 23 et 24 du présent règlement.

12.4 Les occupants peuvent faire appel à des intervenants médicaux, paramédicaux, sociaux ou d'aide à domicile de leur choix. La Direction décline toute implication dans la réalisation de ces prestations. Son action se limite à fournir la liste des prestataires agréés pouvant intervenir.

12.5 Des services d'animation peuvent également avoir lieu dans le respect des objectifs de la Résidence Séniors du Trianon. Ces derniers sont assurés par des personnes morales ou physiques, extérieures à la Résidence, sur rendez-vous, et avec l'accord de la Direction.

Article 13 - Accès aux locaux communs

La signature d'un bail à usage d'habitation inclut l'accès à un certain nombre de locaux considérés comme indissociables de l'objet de la Résidence :

- Les salles de convivialité ;
- Les sanitaires au rez-de-chaussée ;
- Les jardins et espaces extérieurs ;
- Local poubelle ;
- Coursives, escaliers, ascenseurs.

Il est interdit d'entreposer dans les locaux communs, même momentanément, quelque véhicule ou engin que ce soit, matériel, détritus ou autres effets personnels encombrants.

Article 14 - Salles de convivialité

14.1 Les locataires ont en permanence accès aux salles de convivialité via les clés et badges prévus à cet effet dans le bail à usage d'habitation. À tout moment, ils doivent assurer la sécurisation de cet espace vis-à-vis des personnes extérieures à la Résidence et notamment par la fermeture de la porte donnant sur le parking.

14.2 Les équipements ne doivent pas sortir des salles et tout équipement utilisé doit être rangé (propre et sec) à l'emplacement prévu à cet effet. L'espace kitchenette et la vaisselle qui s'y trouvent ne sont pas destinés à être utilisées pour cuisiner.

14.3 La préparation de repas en salles de convivialité est donc interdite, sauf autorisation préalable. Seul le chauffage de boissons ou de collations peut être effectué.

14.4 Etant commune à tous les locataires, l'utilisation des salles de convivialité doit se faire dans le respect de chacun.

14.5 Tout usage non commun des espaces et équipements des salles de convivialité et incompatible

avec la présence d'autres locataires doit faire l'objet d'une demande de réservation sur des créneaux prédéfinis et validée par la MDF.

14.6 La réservation des salles de convivialité doit être demandée au minimum 3 jours à l'avance et peut notamment être refusée pour :

- Manque de disponibilité ;
- Incompatibilité avec une autre activité ou autre évènement à proximité ;
- Manquement par le prestataire attendu au règlement intérieur.

Cette liste est non exhaustive.

Article 15 - Restauration

15.1 La Résidence Séniors du Trianon ne propose pas de service de restauration.

15.2 La préparation des repas est interdite dans les parties communes.

Article 16 Réservé

Article 17 - Téléassistance

17.1 À des fins d'urgence, le site dispose d'une assistance téléphonique professionnelle disponible VINGT-QUATRE (24) heures sur VINGT-QUATRE (24), SEPT (7) jours sur SEPT (7) dont le numéro est communiqué aux locataires dès leur entrée dans la Résidence.

17.2 Un numéro est à disposition aux jours et heures définis par la Direction de la MDF.

Article 18 - Boxs

18.1 La MDF loue, en sus des logements, des boxs de rangement. Ces derniers doivent être laissés propres et ordonnés en toute circonstance.

18.2 Les locataires s'engagent à assurer la sécurisation de ces boxs par un moyen de fermeture adapté.

Article 19 - Parking

19.1 Le nombre de place(s) privative(s) de parking attribuée(s) est fixé au bail. Des places supplémentaires sont à disposition pour les accompagnants et visiteurs et sont partagées dans la limite des places disponibles par l'ensemble des locataires et sous leur responsabilité.

19.2 Aucune épave ou véhicule non assuré n'est autorisé sur le parking. La direction se laisse le droit de les faire enlever aux frais du propriétaire du véhicule.

IV – COMMUNICATION

Article 20 - Interlocuteurs de la MDF

20.1 Tout locataire a inscrit dans son dossier de candidature un certain nombre d'interlocuteurs avec lesquels la MDF peut entrer en contact et uniquement dans le cadre de leurs attributions.

20.2 Parmi les interlocuteurs possibles de la MDF, sont obligatoirement identifiées :

- La personne de confiance : personne accompagnant le locataire dans ses démarches et/ou rendez-vous et consultée si l'état de santé du locataire ne lui permet plus de donner son avis ou de faire part de ses décisions ;
- La personne à prévenir en cas d'urgence : personne contactée en cas d'urgence notamment de santé ;

20.3 Parmi les interlocuteurs possibles de la MDF, sont potentiellement identifiés en fonction de la situation et sur demande de la MDF :

- Le mandataire du locataire : personne habilitée à accomplir au nom du locataire les actes de gestion ordinaires, notamment le paiement du loyer ;
- Le référent animalier : personne à qui est confié la garde de l'animal domestique du locataire s'il s'absente sans en confier le soin ou la garde à une personne identifiée et connue de la MDF.

20.4 Ces interlocuteurs peuvent être une seule et même personne ou des personnes distinctes.

V – PAIEMENTS

Article 21 – Tarifs des prestations Réservé

Article 22 – Paiement du loyer, des charges locatives et des services inclus

Les loyers, charges locatives et montant des services inclus selon le catalogue de services sont dus selon les modalités indiquées dans le bail à usage d'habitation.

Article 23 – Paiement des services à la carte fournis par la MDF

Le cas échéant, le locataire verse le montant correspondant à la totalité des services à la carte gérés par la MDF à cette dernière selon le même calendrier et les mêmes modalités techniques que le loyer et charges locatives.

Article 24 – Paiement des services à la carte fournis par des prestataires extérieurs

Les autres services à la carte, réalisés par des prestataires extérieurs à la MDF, sont facturés par les prestataires directement auprès des occupants bénéficiaires et selon des modalités convenues entre eux. La MDF ne sert en rien d'intermédiaire dans cette relation contractuelle bilatérale.

Article 25 - Impayés

En cas d'impayés et pour les paiements qui la concerne, la MDF se réserve le droit de saisir le référent financier quand celui-ci figure dans le dossier de candidature, caution solidaire du locataire, pour paiement des factures non acquittées et selon les modalités décidées par elle.

VI – ATTRIBUTION DES LOGEMENTS

Article 26 - Règlement d'attribution des logements

26.1 L'attribution des logements est assurée par la Commission d'attribution des logements, instance nommée par le Conseil d'Administration de la MDF et auquel elle rapporte régulièrement. Elle est souveraine dans ses décisions et attributions.

26.2 La procédure, les éléments de dossier et toutes les informations relatives à l'attribution des logements se trouvent dans le Règlement d'attribution des logements de la Résidence Séniors du Trianon.

VII – SANCTIONS

Article 27 - Sanctions et pénalités

27.1 Toute infraction aux dispositions du présent règlement intérieur ou des consignes prises en application, tout comportement illicite ou contraire à la tranquillité, à la sécurité ou à l'ordre publics peut donner lieu aux sanctions prévues aux articles ci-dessous, sans préjudice des poursuites judiciaires ou pénales susceptibles d'être engagées à l'égard des auteurs.

27.2 Le responsable de la Résidence est habilité par la Direction à prendre toute mesure préventive et conservatoire à effet immédiat, dans le cas où les circonstances l'imposent.

27.3 Le responsable est habilité à appliquer les pénalités prévues au présent règlement.

27.4 En cas de trouble manifeste à l'ordre public, la MDF ou ses représentants se réservent le droit de faire intervenir les forces de l'ordre.

Article 28 - Sanctions disciplinaires

28.1 Les sanctions disciplinaires sont classées selon l'ordre suivant :

- Avertissement oral ;
- Avertissement écrit ;
- Proposition à la Commission d'attribution de ne pas renouveler le bail pour motif légitime et

sérieux.

28.2 Le Conseil d'Administration de la MDF se réserve la possibilité d'appliquer des sanctions disciplinaires intermédiaires aux sanctions ci-dessus.

Article 29 - Sanctions pécuniaires Réservé

Article 30 - Droit à la défense

30.1 Toute sanction disciplinaire sera motivée et notifiée par écrit, sauf en cas d'avertissement oral, au locataire.

30.2 Toute sanction pécuniaire sera signifiée par écrit au locataire et donnera lieu à facturation.

Article 31 – Vidéoprotection

Lorsque les sites MDF sont équipés d'un dispositif de vidéoprotection pour veiller à la sécurité des personnes et des biens, les usagers sont informés par affichage à l'entrée du site.

Les images sont conservées 30 jours maximum et peuvent être visionnées en cas d'incident par le personnel habilité et par les forces de l'ordre sur réquisition. Le responsable du système de vidéoprotection est la MDF.

Pour exercer votre droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation aux images qui vous concernent, vous pouvez contacter le service de vidéo-sécurité de la MDF au 27.90.48 ou videoprotection@mdf.nc ou notre DPO à l'adresse dpo@mdf.nc.

Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL sur cnil.fr/plaintes ou signaler toute anomalie au Haut-Commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie ou à la Commission départementale de Vidéoprotection.

Tout dispositif est conforme aux dispositions des articles L. 223-1 à L. 223-9, L. 251-1 à L. 255-1, L. 613-13, R. 223-1 et 2, et R. 251-1 à R. 254.2 du Code de la sécurité intérieure, à la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 06/01/1978 et au Règlement Européen 2016/679 (RGPD, chap.III sect.2).

Article 32 - Protection des données personnelles

Conformément à l'article 5 du Règlement européen 2016/679 applicable en Nouvelle-Calédonie par l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 prise en application de l'article 32 de la Loi n° 2018- 493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et portant modification de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et diverses dispositions concernant la protection des données à caractère personnel, la MDF s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité des données des usagers de la Résidence Séniors du Trianon.

Conformément au Règlement susmentionné, l'accès aux données personnelles est garanti. Les usagers peuvent vérifier l'usage qui en est fait et disposer d'un droit de modification ou de retrait, s'ils le jugent utile.-L'accès aux droits relatifs à la protection des données personnelles peut se faire par mail à l'adresse suivante : dpo@mdf.nc.

Pour en savoir plus sur la gestion de ses données personnelles et l'exercice de ses droits, l'adhérent ou tout autre usager de la mutuelle est invité à consulter la notice d'information accessible via le lien www.mdf.nc/rgpd.

ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESIDENCE SENIORS DU TRIANON
TARIFS APPLICABLES AU 1er SEPTEMBRE 2026

LOYERS

Les loyers peuvent être révisés annuellement, à date anniversaire du bail, selon le dernier indice de référence des loyers (IRL) de Nouvelle-Calédonie publié par l'ISEE (Institut des statistiques et des études économiques de Nouvelle-Calédonie), dans la limite de 2% par an.

Logement			Loyer mensuel (en F CFP)
LOG 101	F2	1er étage	80.000
LOG 102	F3	1er étage	102.000
LOG 103	F2	1er étage	75.000
LOG 104	F2	1er étage	75.000
LOG 105	F1	1er étage	55.000
LOG 106	F1	1er étage	55.000
LOG 107	F1	1er étage	55.000
LOG 108	F3	1er étage	97.000
LOG 109	F3	1er étage	105.000
LOG 110	F2	1er étage	80.000
LOG 201	F2	2e étage	72.000
LOG 202	F3	2e étage	102.000
LOG 203	F2	2e étage	75.000
LOG 204	F2	2e étage	75.000
LOG 205	F1	2e étage	55.000
LOG 206	F1	2e étage	55.000
LOG 207	F1	2e étage	55.000
LOG 208	F3	2e étage	97.000
LOG 209	F3	2e étage	105.000
LOG 210	F2	2e étage	72.000
LOG 301	F2	3e étage	80.000
LOG 302	F2	3e étage	80.000
LOG 303	F2	3e étage	80.000
LOG 304	F2	3e étage	80.000
LOG 305	F2	3e étage	80.000
LOG 306	F2	3e étage	80.000
LOG 307	F2	3e étage	85.000
LOG 308	F2	3e étage	80.000
Box		Extérieur	10.000
Parking		Extérieur	5.000

CHARGES

Les charges seront facturées mensuellement (avec une correction annuelle) sur la base de tantièmes tels que définis au bail. Les charges facturables sont entre autres : l'eau, les frais d'ascenseur, les frais de ménage, les frais de ramassage des ordures ménagères, les frais de surveillance et de gestion du site.