Ville de
BOUXIÈRES-AUX-DAMES

ANNEXE 1 — CHARTE D'UTILISATION

Maison du village · Commune de Bouxières-aux-Dames

Document annexé à la convention de mise à disposition de la salle Jacques Barth. Le bénéficiaire s'engage à faire respecter les présentes consignes par les participants, prestataires et intervenants placés sous sa responsabilité.

1. Accès, occupation et sécurité

- L'utilisation est limitée au 1er étage de la Maison du Village, dans les espaces mis à disposition.
- La capacité maximale est de 30 personnes, organisateur compris.
- La salle doit être libérée au plus tard à 20 h.
- Les réunions familiales et expositions sont autorisées dans les conditions prévues par la convention ; les soirées festives, repas, bals, lotos et manifestations ouvertes au public ne sont pas autorisés.
- Ne pas modifier les installations électriques ni les réglages des équipements ou du chauffage.
- Ne pas utiliser de trépieds chauffants ; respecter les consignes d'évacuation et maintenir les issues dégagées.
- En cas de problème de sécurité, prévenir l'élu d'astreinte au 06 72 14 01 00 (numéro à confirmer).

En cas d'urgence : appeler les secours (18 ou 112), faire évacuer les lieux si nécessaire et prévenir la commune. Respecter les consignes d'évacuation affichées dans la salle.

2. Bruit et respect du voisinage

- L'utilisation d'une sonorisation ou de tout autre appareil produisant du bruit est interdite.
- Veiller à la tranquillité du voisinage et éviter les nuisances sonores à l'intérieur comme aux abords.
- L'organisateur veille au comportement des participants et au respect de l'ordre public.

3. Usage des locaux et des abords

- Ne pas introduire de skateboards, rollers, bicyclettes ou cyclomoteurs dans le bâtiment.
- Les animaux de compagnie ne sont pas admis, sous réserve des obligations légales relatives aux chiens d'assistance.
- Ne pas utiliser d'agrafes, punaises ou fixations susceptibles d'endommager les murs et peintures.
- Ne rien jeter dans les éviers qui pourrait obstruer les canalisations.
- Dans le WC broyeur, n'utiliser que le papier toilette prévu à cet effet.
- Maintenir portes et fenêtres fermées pendant la période de chauffage.

4. Cuisine, vaisselle et équipements

- Emporter tous les déchets produits (ordures ménagères, papiers, bouteilles et verre) ; aucun déchet ne doit être laissé sur place.
- Balayer et laver les sols de la salle et des sanitaires.
- Nettoyer les tables et les remettre à leur place conformément au plan affiché.
- Laisser les équipements et sanitaires propres et vider les espaces de tout effet personnel.

5. Déchets, nettoyage et rangement

- Trier les déchets : ordures ménagères dans le bac gris, recyclables dans le bac ou les sacs jaunes et verre dans les points de collecte prévus.
- Vider les poubelles dans les conteneurs adaptés et ne laisser aucun déchet dans les locaux.
- Balayer la salle, l'office, le bar et les sanitaires, sans laver les sols, conformément aux consignes propres à cette salle.
- Nettoyer et dégraisser les tables, puis les démonter et les ranger sur les chariots prévus.
- Nettoyer les chaises, les empiler par 15 et les ranger à l'emplacement prévu.
- Restituer les équipements de cuisine et le lave-vaisselle propres ; laisser les locaux et les abords dans un état conforme à l'état des lieux initial.

6. État des lieux, restitution et incidents

- À la remise des clés, vérifier l'état des locaux et signaler immédiatement toute anomalie à la mairie.
- Respecter les horaires convenus pour la remise et la restitution des clés et le contrôle de la salle.
- Signaler toute casse, dégradation ou dysfonctionnement ; ne pas remplacer soi-même le matériel manquant ou cassé.
- Avant de quitter les lieux, fermer les volets et activer l'alarme.
- Les frais de remise en état, de nettoyage complémentaire ou de remplacement peuvent être facturés selon la convention.

7. Obligations de l'organisateur

- Faire respecter les consignes par l'ensemble des participants et veiller à leur sécurité.
- Utiliser la salle uniquement pour l'activité déclarée et respecter les interdictions prévues par la convention.

- Effectuer les formalités et disposer des assurances exigées par la convention.

8. Documents et consignes complémentaires

- La présente charte complète la convention d'occupation, qui demeure le document de référence pour les modalités de réservation, les responsabilités et les éventuels frais.
- Prendre connaissance des consignes d'évacuation affichées dans le bâtiment.