

REGLEMENT D'UTILISATION

Maison Marandon

SOMMAIRE

I. Historique du Lieu	1
A. Maison Marandon- Projet du legs	2
B. Contexte territorial et diagnostic.....	3
II. Objet du règlement d'utilisation	4
III. Définition des espaces	4
A. Condition d'utilisation des locaux.....	5
B. Activités	5
C. Accès/Horaires	6
D. Sécurité des biens et des personnes.....	7
E. Hygiène/Propreté et Santé Publique	7
F. Matériel	7
G. Formalités administratives	8
H. Charges	8
I. Service d'ordre et sécurité incendie	9
IV. Mode de gouvernance	10
V. Assurances	11
VI. Engagements	11
VII. Annexes	12

I. Historique du lieu :

La Ville est propriétaire de la Maison Marandon située au 49 rue Dubourdieu, à Bordeaux. La Ville souhaite mettre à disposition les espaces de la Maison Marandon à plusieurs associations à but non lucratif et satisfaisant l'intérêt général, afin de permettre leur utilisation dans le cadre d'une convention d'occupation du domaine public. L'ensemble des associations hébergées seront engagées ensemble autour d'un projet collectif qu'elles auront au préalable défini.

Les locaux de la Maison Marandon sont affectés à des espaces de travail, de création et de médiation dans le secteur du champ culturel et social.

A. Maison Marandon - Projet du legs

Madame Sylvaine MARANDON a consenti à la Ville de Bordeaux le legs de sa maison d'habitation, d'une superficie d'environ 189 m² sur deux niveaux, sise 49 rue Dubourdieu à Bordeaux.

La Ville de Bordeaux a accepté ce legs par délibération n° D-2018/552 en date du 17 décembre 2018. Le projet d'occupation a été validé par l'exécuteur et par la légataire testamentaire.

Le legs est assorti d'une charge, à savoir l'obligation d'y « établir une maison de quartier destinée principalement à des réunions culturelles et citoyennes. La maison léguée a vocation à mettre en valeur l'identité du quartier, son dynamisme et son énergie. »

Sylvaine Marandon, née en janvier 1922 était une universitaire, professeure d'anglais et écrivaine. Elle fut l'élève de Simone de Beauvoir. Devenue enseignante en 1950, elle a ensuite soutenu une thèse à la Sorbonne sur "L'image de la France dans l'Angleterre victorienne de 1848 à 1900", avant de devenir professeure à l'Université de Bordeaux en 1966. À sa retraite en 1982, elle ne cesse d'œuvrer pour la culture, transformant son domaine de la Seiglière en un lieu de rencontres et de manifestations culturelles. Engagée dans l'amélioration de l'accès à l'éducation pour les jeunes défavorisés, elle fonde la Fondation pour le Progrès de l'Éducation et s'implique dans l'Association Française des Femmes Diplômées des Universités (AFFDU).

B. Contexte territorial et diagnostic

La Maison Marandon est située dans le quartier Nansouty/Saint-Genès, dans un environnement résidentiel.

Ce quartier, en pleine évolution, présente notamment des disparités sociales importantes, une forte présence des 18-24 ans, (part importante d'étudiants dépassant la moyenne de Bordeaux) et une densité élevée de structures seniors à proximité immédiate de la Maison Marandon.

Il est à noter également la présence de nombreux établissements scolaires (publics ou privés) et de structures sociales. A contrario, les équipements culturels sont peu nombreux dans ce quartier, malgré l'existence de nombreuses associations culturelles (notamment dans le champ des Arts de la scène et Arts visuels).

Plusieurs retours et enjeux sont ressortis du diagnostic de quartier effectué auprès des habitants entre janvier et avril 2024 (230 personnes ont été rencontrées et consultées à travers six lieux différents) :

- **Recherche de lien social et de mixité au travers d'un lieu de vie intra-quartier.**
- **Création d'un lieu accessible à toutes et tous** : enfants, adolescents, étudiants, les familles et les seniors.

- **Souhait d'un lieu de rencontres et d'échanges culturels et citoyens : lieu de vie, de proximité et de ressources** au service des habitants.

La prise en compte de ces enjeux, et la nécessité de donner la possibilité aux habitants et associations du quartier de s'investir dans ce lieu, est primordial dans le projet culturel et social de la Maison Marandon.

La Maison Marandon intègre le réseau des lieux culturels de proximité de la Ville de Bordeaux.

La mise à disposition de lieux culturels au bénéfice de structures associatives des différents quartiers de la ville de Bordeaux fait partie des axes prioritaires pour une politique culturelle partagée. Il s'agit d'accompagner les projets des acteurs culturels et de soutenir la dynamique de création de l'écosystème culturel et artistique bordelais dans son ensemble.

La Ville a ainsi la volonté de faire vivre la culture dans chaque quartier de Bordeaux et de développer des lieux culturels de proximité, s'appuyant sur un dialogue avec les habitants et l'ensemble du tissu associatif local. Ces lieux participent à la création d'une nouvelle dynamique urbaine, collective et culturelle et laissent place à l'expérimentation pour favoriser le développement de projets artistiques et culturels qui participeront à un rééquilibrage territorial.

S'inscrivant dans ces enjeux municipaux, et conformément à la charge du legs, **la Maison Marandon est donc un lieu affecté à la mixité intergénérationnelle, à la rencontre intra-quartier et à l'échange de ressources pour les habitants et les associations.**

II. Objet du règlement d'utilisation

Le présent règlement d'utilisation a pour objet de définir les conditions d'utilisation des espaces de la Maison Marandon, située au 49 rue Dubourdieu – 33800, Bordeaux propriété de la Ville de Bordeaux.

Ce règlement d'utilisation s'adresse aux associations hébergées à la Maison Marandon, lauréates de l'appel à manifestation d'intérêt "Convention d'occupation du Domaine public entre la ville de Bordeaux concernant la mise à disposition de locaux au sein de la maison Marandon".

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du présent règlement d'utilisation, annexée à la convention d'occupation temporaire, et s'engager à en respecter les clauses.

Ce document devra être obligatoirement signé par toutes les associations hébergées.

III. Définition des espaces

La Ville met à disposition de l'occupant, au sein de l'immeuble cadastré section ER numéro 150 situé à Bordeaux au n°49 de la rue Dubourdieu à Bordeaux, une maison d'une superficie développée de 189 m² environ et d'une superficie totale de 04 ares et 43 centiares environs, tel que figurant au plan qui demeurera ci-annexé (cf. : Annexe n°1) et décomposé de la manière suivante :

En R-1 :

- une cave non accessible

En rez-de-chaussée : Classé ERP

- une cuisine de 16 m² comprenant un évier, une plaque de cuisson et une hotte (puissance < 20 kW)
- une salle associative divisée en deux espaces conjoints de 48 m², **jauge max 48 personnes**
- une salle de réunion de 20 m², **jauge max de 20 personnes**
- un local technique CTA
- une véranda non chauffée de 22,33 m² desservant sanitaire et jardin
- Un jardin de 265 m², **jauge maximum 19 personnes**
- Un sanitaire PMR

Non- Classé ERP

- Une annexe dans le jardin non accessible.

En R+1 : Classé ERT (uniquement accessible au personnel), **jauge 10 personnes maximum**

Les espaces suivants, uniquement accessibles aux associations qui y auront leurs bureaux, et dont l'occupation est mutualisée entre les différentes associations hébergées :

- Bureau 1 de 20 m² avec placards (ouvert sur le bureau 5)
- Bureau 2 de 18,23 m² avec placards
- Bureau 3 de 13,52 m² (comprenant avec un WC de 2,23 m² et communiquant avec le bureau 4)
- Bureau 4 de 12,42 m² (communiquant avec le bureau 5)
- Bureau 5 de 16,29 m² (ouvert sur le bureau 1 et communiquant avec le bureau 4)
- Un coin kitchenette de 5 m environ avec évier

Le rez-de chaussée est accessible aux personnes à mobilité réduite, contrairement au R+1 qui n'est pas accessible aux personnes à mobilité réduite.

Le rez-de-chaussée en ERP est classé de type L de 5ème catégorie.

L'ERP compte 2 sorties de secours totalisant 2 UP : 1 sortie de secours donnant sur la rue Dubourdieu et une sortie par le sas d'entrée.

Les plans de l'ensemble des espaces mis à disposition sont présentés en annexe 1.

A. Conditions d'utilisations des locaux

L'occupant s'engage à n'apporter aucune modification aux locaux, aucune extension, et à n'établir aucune installation autre que celles prévues aux présentes sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit de la ville de Bordeaux.

1. Le rez-de-chaussée : ERP

Le rez-de-chaussée est un espace ERP (Etablissement recevant du public) de type L classé en 5ème catégorie.

Les locaux ERP de la Maison Marandon sont mis à disposition de l'occupant tout au long de l'année. L'occupant pourra accueillir, sous sa responsabilité, et dans les conditions prévues par la convention, d'autres associations ou utilisateurs, dans l'ensemble des espaces ERP, après accord préalable et écrit de la Ville. Sont exclues, les associations à but politique, confessionnel ou dont l'objet serait contraire à l'ordre public.

Ces utilisations seront formalisées par un échange de courrier entre l'occupant et la Ville, précisant les contacts et coordonnées de ces utilisateurs.

L'occupant conviendra des modalités d'occupation des lieux avec les autres utilisateurs sans toutefois prétendre en contrepartie au paiement d'un loyer mais, éventuellement, à une participation aux frais d'entretien et charges. La durée de ces autres utilisations ne pourra excéder celle de la présente convention

2. Etage R+1 : ERT

Les locaux de l'étage R+1 sont classés ERT (Etablissements recevant des Travailleurs). Il est donc formellement interdit d'accueillir du public à cet étage. Les personnes extérieures pouvant être accueillies dans ces espaces (uniquement les adhérents des associations hébergées et les professionnels, dans la limite de 10 personnes maximum au même moment), le sont sous la responsabilité des associations hébergées, qui doivent s'assurer en conséquence.

B. Activités

Au rez-de-chaussée, les locaux ERP sont affectés exclusivement à des espaces de création, de médiation, d'animation dans le secteur du champ culturel et social, conformément à la convention d'occupation du Domaine Public entre la ville de Bordeaux et les occupants, ainsi que conformément aux statuts de l'occupant et aux dispositions de la charge attenante au legs de Madame MARANDON.

Compte-tenu de la charge du legs, l'affectation des activités ne pourra pas être modifiée, même sur demande.

Les activités autorisées sont :

- Les réunions de travail
- Repos/repas : cuisine à usage non commercial
- Les temps de création, de résidences, de médiation, d'animation à l'intérieur et à l'extérieur dans le jardin, tout en respectant l'article accès /horaire concernant la tranquillité publique.

Il est interdit de proposer dans ces locaux :

- L'accès à tout autre local attenant, hors projet
- De procéder à la vente d'objets ou d'ouvrages dans les équipements municipaux, sauf dérogation spécifique et exceptionnelle à solliciter auprès du Maire de Bordeaux.

A l'étage R+1, les locaux sont dédiés à des espaces de travail.

Les activités possibles dans ces locaux sont :

- Les réunions de travail avec 10 personnes maximum
- Les activités professionnelles de bureau
- Ou tout autre activité liée à l'accomplissement des missions des associations hébergées dans le respect strict des règles d'utilisation énoncée dans ce document.

Il est interdit de proposer dans ces locaux :

- Des formats alcoolisés (afterwork, apéritif, cocktail ou autre)
- Des évènements festifs

- Toute activité pouvant gêner le bon déroulement d'une manifestation dans les locaux ERP, lorsque celle-ci est en cours d'utilisation (accueil de public)
- Toute sous location à des tiers.

L'ensemble des locaux ne sont pas habilités « locaux à sommeil » et/ou au stockage.

C. Accès/Horaires

Les associations hébergées auront un accès libre à l'ensemble des locaux indiqués dans la convention et seront autonomes pour l'utilisation de ces espaces.

Les occupants devront travailler à un calendrier mutualisé des espaces afin que chacun puisse s'organiser sans porter atteinte aux activités des autres occupants.

Aucun stationnement spécifique pour les associations hébergées n'est prévu aux abords de la Maison Marandon.

En raison des dangers d'occupation non autorisés, la maison Marandon devra être surveillée en permanence, hors présence des occupants. En conséquence, la ville met à disposition l'équipement d'alarme intrusion. Les associations hébergées auront la responsabilité d'enlever l'alarme à leur arrivée et de mettre les locaux sous alarme lors de leur départ. Tout vol ou dégradation intervenant à la suite d'un défaut de mise en alarme par les associations hébergées seront à la charge de celles-ci.

L'astreinte de la ville ne pourra être sollicitée qu'en cas d'urgence uniquement (atteinte ou secours à la personne, incendie).

Tranquillité publique

Compte tenu de la situation de cette maison d'habitation, située dans un quartier résidentiel, l'occupation des locaux ne pourra pas porter atteinte à la tranquillité publique, sous peine de résiliation immédiate de la convention sans indemnisation.

Les occupants prendront connaissance de l'article 5 de l'Arrêté Préfectoral du 22 avril 2016 relatif aux bruits de voisinage pour éviter les troubles de voisinage pour certaines activités, et notamment dans la ville de Bordeaux. De même l'occupant aura pris connaissance de l'article R 1336-5 du Code de la santé publique (version en vigueur depuis le 10 août 2017 art 1) pour éviter tout troubles de voisinage et à l'ordre public.

L'Occupant s'engage à prendre des mesures pour limiter les émergences sonores lors de la sortie du public sur les heures tardives (mise en place d'équipes de médiation par exemple).

D. Sécurité des biens et des personnes

Il est formellement interdit :

- de fumer dans tous les lieux fermés et couverts conformément à la réglementation en vigueur
- d'utiliser des produits et matériels inflammables
- de modifier les installations électriques
- d'accéder aux différents espaces non mentionnés dans la convention. Les associations hébergées devront s'assurer par tous les moyens que les adhérents et professionnels n'accèdent pas aux locaux non prévus dans la convention. Les associations hébergées devront s'assurer que le public n'accède pas ailleurs que dans les espaces ERP.

E. Hygiène/Propreté et Santé publique

Le nettoyage incombera aux associations hébergées, qui seront tenues de garder les locaux propres et rangés.

La bonne gestion des déchets et du tri de ces derniers seront gérés par les associations hébergées, qui pourront demander si nécessaire au service compétent de Bordeaux Métropole la dotation de bacs suffisants et adaptés.

Dans le cadre de l'organisation de manifestation prévoyant une prestation alimentaire à destination du public, l'organisateur devra respecter l'ensemble de la réglementation en vigueur concernant l'hygiène alimentaire liée à la production et la distribution de denrées alimentaires.

L'organisateur peut faire appel au traiteur de son choix. Ce dernier devra, au plus tard une semaine avant la date de la manifestation, avoir pris connaissance des consignes de sécurité propres aux établissements recevant du public et des contraintes propres à l'espace mis à disposition.

F. Matériel

Le lieu sera livré nu de tout mobilier et sera donc aménagé par les associations. Une collaboration avec la ressourcerie de la ville de Bordeaux pourra être étudiée, pour un partenariat privilégié permettant un prêt de mobilier.

Tout achat de matériel supplémentaire est à la charge des associations hébergées et devra être en conformité avec la réglementation incendie (interdiction de mobilier avec des mousses type canapé, fauteuil...).

Le réseau internet n'est pas fourni par la ville de Bordeaux. Les associations hébergées devront prendre à leur charge une box fibre chez l'opérateur de leur choix.

Le détail du matériel municipal mis à disposition avec le bâtiment (équipement, matériel technique, mobilier...) sera listé dans le procès-verbal établi lors de l'état des lieux, cf. annexe 2.

G. Formalités administratives

De manière générale, l'Occupant devra disposer en permanence de toutes les autorisations administratives nécessaires à son activité et en justifier à la première demande, de sorte que la responsabilité de la Ville de Bordeaux ne puisse jamais être mise en cause à quelque titre que ce soit.

Dossier de manifestation publique :

Pour toute manifestation accueillant du public, un dossier de manifestation publique complet devra être renseigné et renvoyé au service compétent, au plus tard 60 jours avant l'événement.

Débit de boisson temporaire :

Pour toute demande de débit de boisson temporaire, l'organisateur devra s'adresser au service compétent à la mairie de Bordeaux, au plus tard 60 jours avant l'événement.

Le formulaire devra être adressé au service suivant :

[Cellule Evénements et festivités](#)

Adresse :

Place Pey Berland 33000 Bordeaux Tél. : 05 56 10 20 23

Seules 5 autorisations peuvent être accordées par an aux associations occupantes.

Il fournira à la Ville une copie de cette autorisation.

Lors de vente ou de distribution de boissons les mesures suivantes sont obligatoires :

- Tout contenant en verre est interdit (bouteille et verre).
- Les bouteilles plastiques sont vendues sans leur bouchon,
- La vente et la distribution d'alcool sont soumis à l'obtention d'une licence de catégorie III.

Toute ouverture de débit de boisson temporaire implique obligatoirement de proposer une offre de restauration en parallèle.

Les personnes en état d'ébriété manifeste ne devront pas être servies en alcool.

La Ville de Bordeaux ne saura être inquiétée pour tout manquement à ces obligations.

Les activités dans les locaux ERP **qui n'accueillent pas de public et qui ne consistent pas en un événement commercial** ne nécessitent pas d'instruire un dossier de manifestation publique auprès des services de la mairie de Bordeaux.

H. Charges :

L'Occupant acquittera tout impôt, taxe et contribution de toute nature concernant l'occupation des locaux (taxe d'enlèvement des ordures ménagères par exemple). Le cas échéant, il appartiendra à l'occupant de s'acquitter auprès de la Ville de la Taxe locale de publicité extérieure afférente.

Dans le cas d'une organisation de manifestation, l'Occupant s'acquittera exactement les impôts, taxes et contributions diverses ainsi que les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme en raison de sa manifestation. Il respectera notamment le code de la propriété intellectuelle et conclure tous les accords préalables avec les organismes intéressés (ex : SACEM ou SACD) et réglera les droits et les taxes qui pourraient être dus à ces organismes.

L'organisateur devra prendre en charge tous les frais supplémentaires (matériel, dispositif de sécurité ou de gardiennage...).

L'occupant acquittera la totalité des charges de téléphonie et internet (ouverture de ligne, abonnement, consommation) ainsi que du contrat d'abonnement de télésurveillance, conformément à l'article 8.1 de la convention.

La Ville de Bordeaux ne saura être inquiétée pour tout manquement à ces obligations.

I. Service d'ordre & sécurité incendie

En matière de sécurité des biens et des personnes, l'Occupant est tenu d'appliquer l'ensemble des conditions mentionnées dans le règlement d'utilisation.

L'Occupant devra respecter les dispositions générales applicables en matière de sécurité dans les établissements recevant du public (ERP), notamment l'interdiction de prise multiples, et devra prendre toutes les dispositions pour que la sécurité des personnes soit assurée en toutes circonstances.

L'occupant devra veiller, en outre, à ce que les effectifs admissibles soient compatibles avec la largeur et le nombre des issues dont disposent les locaux.

A ce titre il est rappelé que la Maison Marandon est composée au rez-de-chaussée d'un E.R.P de 5ème catégorie classé L. Tous les aménagements devront être conformes à l'ensemble des réglementations existantes concernant les Etablissements Recevant du Public de type L de 5ème catégorie.

L'occupant supportera financièrement toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de tous ceux qui seront appelés à fréquenter les lieux, ou simplement à y pénétrer pour quelque motif que ce puisse être, de telle manière que la responsabilité de la Ville de Bordeaux ne puisse en aucun cas être recherchée à ce titre.

L'occupant mettra en place les mesures de sécurité nécessaires ainsi que toute consigne de sécurité (cf. PV de la commission de sécurité). Il devra également appliquer les postures Vigipirate fixées par le gouvernement.

L'occupant ne pourra en aucun cas augmenter les risques calorifiques liés à des stockages de produits ou autres fournitures dans les locaux.

L'Occupant ne pourra faire usage, dans les locaux mis à sa disposition, d'appareil de chauffage autres que ceux de l'installation principale. Il veillera à ne pas ajouter de matériels de cuisson autre que celui déjà installé (dont la puissance des éléments ne pourra jamais excéder 20 kW) à savoir : les plaques de cuisson, mis à disposition par la ville de Bordeaux et propriété de la ville de Bordeaux. L'utilisation du gaz est interdite ainsi que l'utilisation de produits inflammables.

L'Occupant devra être formé à l'évacuation et à la manipulation des extincteurs (fournis par la Ville). Il devra rédiger une procédure pour l'évacuation hors présence public et une en présence du public, prenant en compte la prise en charge des publics à mobilité réduite.

Il est rappelé qu'en présence du public et lorsque que le bâtiment est occupé, un service de sécurité incendie sera constitué comme suit :

- L'Occupant devra prévoir une organisation interne en matière de sécurité (secours à personne, sûreté, incendie).
- Il désignera un responsable unique de sécurité de l'établissement, qui sera présent lors des manifestations organisées.
- L'Occupant sera responsable du public qu'il accueille lors de ces manifestations.

L'ensemble du personnel de sécurité devra prendre connaissance des plans d'évacuation, des emplacements et fonctionnement des organes de secours et des consignes de sécurité.

L'Occupant devra prendre les dispositions nécessaires pour qu'en cas d'accidents, les alimentations de gaz, d'eau et d'électricité soient immédiatement coupées.

Les plans d'évacuation et les consignes de sécurité doivent être affichés par la Ville. L'occupant veille au libre accès à toutes les sorties et aux issues de secours. Au rez-de-chaussée, la porte du sas donnant à l'extérieur du bâtiment sera maintenue ouverte en permanence pendant l'exploitation.

Il est rappelé l'interdiction d'accéder aux différents espaces non mentionnés dans la convention.

IV. Mode de gouvernance

Dans le cadre de l'expérimentation de ce projet, une instance de gouvernance mixte sera mise en œuvre, véritable instance de dialogue entre l'Occupant, le territoire et la ville de Bordeaux.

Le cadre de cette gouvernance expérimentale est présenté ci-dessous :

- **Comité de Pilotage général des lieux culturels de la ville de Bordeaux**

Objectifs : S'assurer de la cohérence entre les activités proposées et les affectations des lieux culturels de proximités. S'assurer du respect des conditions d'occupation de ces lieux

Qui : Membre du COPIL des lieux culturels (Elus de la ville de Bordeaux, directeurs et chefs de service de la DGAC)

Quand : Tous les ans

- **Comité de suivi**

Objectifs : Suivi des enjeux et des attentions particulières exprimées dans la convention. Attention à la bonne articulation avec les autres projets culturels/programmations du territoire.

Qui : Président.e.s des associations + collège habitants/partenaires (représentants des habitants et des structures partenaires du quartier) + représentant de la mairie de quartier + coordinateur LAC + responsable mission quartiers, événements et espaces publics DCAT.

Quand : Tous les semestres

- **Comité de gestion**

Objectifs : Gestion du planning des activités des locaux , veille au respect du RU et de la convention avec la ville, gestion des questions relatives à l'entretien et la réparation des lieux ..

Qui : Personnes à déterminer par les associations occupantes

Quand : A définir par les associations occupantes

V.Assurances

Les organisateurs s'engagent à souscrire une assurance couvrant les risques liés à l'occupation et à l'utilisation des locaux de la Maison Marandon. Ils s'engagent également à souscrire une assurance en responsabilité civile auprès de l'assureur de son choix. Celle-ci couvrira les accidents ou les dommages matériels ou corporels pouvant être causés aux bâtiments, aux équipements, ou encore à des tiers au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.

La responsabilité de l'assuré est étendue aux dommages de toute nature qui, bien que survenus hors des locaux mis à sa disposition, conservent une relation directe avec la manifestation. L'organisateur est responsable depuis la mise à disposition des locaux et jusqu'à sa parfaite restitution. Il ne pourra réclamer aucune indemnité à la Ville de Bordeaux et exigera de sa compagnie d'assurance de n'exercer aucun recours contre elle. Les attestations d'assurance couvrant l'ensemble de ces clauses devront être fournies à la signature de la convention d'occupation

La Ville de Bordeaux ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par les associations hébergées. Par ailleurs la Ville de Bordeaux, ne saurait être tenue responsable des matériels et fournitures apportés et laissés en dépôt dans les locaux mis à disposition. De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate des espaces attribués.

Le nombre de clés sera consigné dans un document prévu à cet effet lors de la remise des clés. Les clés manquantes seront facturées par la mairie de Bordeaux aux associations.

VI. Engagements

○ **Violences Sexistes et Sexuelles & Harcèlement**

Les associations hébergées s'engagent à respecter la charte égalité femmes-hommes de la Ville de Bordeaux.

○ **Accessibilité**

Les associations hébergées s'engagent à veiller au bon accueil des personnes en situation de handicap- au rez de chaussée classée ERP - en mettant en place des installations et des services adaptés, conformément à la réglementation en vigueur et en favorisant l'inclusion.

○ **Environnement / écoresponsabilité**

L'Occupant s'engage à :

- Respecter les dispositions de l'Agenda 2030, en travaillant activement à la promotion de la transition écologique et de la responsabilité sociale, conformément au plan de mandature de la Ville
- Observer une démarche de sobriété de ressources (électricité, gaz et eau) en minimisant la consommation et en adoptant des mesures d'efficacité énergétique
- Adopter un comportement correspondant aux valeurs de l'économie circulaire notamment en :
 - Limitant les besoins en ressources, préférer les démarches low-tech
 - Prférant le prêt ou échange, la consommation mutualisée / collaborative et locale (partenariats avec des associations de quartier, favorisant la coopération locale et renforçant les liens communautaires),
 - Prférant le réemploi, la réparation, ou la réutilisation, pour un allongement de la durée d'usage (installations, scénographie...)

VII. Annexes

Liste des Annexes :

- Annexe 1 : Plans de sécurité salle ERP et ERT R+1, Plans de situation, de masse accès
Pompiers, plan façade - indication coffrets Gaz
- Annexe 2 : Demande de débit de boisson temporaire
- Annexe 3 : Dossier de manifestation publique
- Annexe 4 : Demande de matériel
- Annexe 5 : Notice de sécurité RVRAT(délivrée à la fin des travaux)

Les annexes font partie intégrante du présent règlement d'utilisation.