

## **CHARTRE D'UTILISATION DES SALLES COMMUNES DE PARIS VENELLES**

Préambule : la résidence Paris Venelles dispose de plusieurs salles communes à disposition de tous les résidents dont le but affiché par le promoteur dans le règlement de propriété (ARTICLE 13), et la Charte de l'Habitant signé par tous lors de l'achat, est d'instaurer un esprit de partage, de convivialité et de vivre ensemble.

Des ateliers auraient dû être organisé après la livraison de la résidence par le promoteur Giboire pour ajouter au règlement de copropriété et à la Charte de l'habitant, une charte d'utilisation des salles communes une fois le type d'utilisation définie (Salle polyvalente, salle de sport, salle de travail et de lecture, Atelier).

Ces ateliers n'ayant pas eu lieu, les membres du conseil syndical, vous proposent d'établir des règles d'usage claires et bien définies pour chaque espace commun, en veillant à ce que tous les résidents puissent en bénéficier de manière équitable et respectueuse. Voici des propositions de règles d'usage adaptées à chaque salle, prenant en compte le fait que seule la salle polyvalente nécessite une réservation à l'avance.

NB : ces règles ont été validées par un vote lors de l'AG du 19/3/2025.

### **CHARTRE D'UTILISATION PAR LES RESIDENTS DE PARIS VENELLES DES SALLES COMMUNES**

La résidence Paris Venelles est située au 15-21 rue des frères Flavien 75020 Paris.

Définition de « Résident » de Paris Venelle : toute personne ayant sa résidence établie à Paris Venelles en étant co-propriétaire ou bien locataire avec un bail à son nom.

#### **Règles générales pour toutes les salles communes :**

- Respect des horaires : Les horaires d'ouverture de chaque salle ainsi que les horaires de réservation doivent être strictement respectés pour garantir une utilisation équitable entre tous les résidents et éviter les nuisances pour les autres résidents. Pour les salles dont les amplitudes horaires d'occupation sont plus importantes que 8h-22h, il est impératif de ne pas faire de bruit avant 8h et après 22h.

- Public concerné : les salles communes sont à l'usage exclusif des résidents de Paris Venelles. Les personnes extérieures sont tolérées si elles sont accompagnées par un résident (famille, invités ponctuels). En aucun cas, une salle ne peut être utilisée par une personne extérieure pour son utilisation personnelle exclusive. La présence du résident est impérative durant toute la durée d'utilisation de la salle. Il est interdit de mettre à disposition la salle pour un ami, de la famille, ou tout autre tiers.

- Comportement respectueux : Soyez toujours respectueux des autres utilisateurs. Adoptez une attitude courtoise, évitez le bruit excessif, et laissez les espaces propres et rangés.

- Entretien : Chaque utilisateur est responsable de l'entretien de l'espace qu'il utilise. En cas de dégradation ou de panne, signalez-le immédiatement à la gestion de la copropriété. Des consommables (produits ménagers, éponges, ....) sont à disposition pour effectuer cet entretien et en cas de rupture de stock, chaque utilisateur peut racheter ces consommables et faire déduire de ses charges le montant en envoyant la facture au syndic.

- Lumière et chauffage : Vérifier à bien éteindre les lumières en quittant la salle et en période hivernale, le chauffage de chaque salle commune peut être mis en marche au moment de l'utilisation de la salle, mais il est de la responsabilité de chaque utilisateur d'éteindre le chauffage après chaque utilisation de la salle.

## **CHARTRE D'UTILISATION DES SALLES COMMUNES DE PARIS VENELLES**

### **1. Règles d'usage pour la salle de sport (3eme étage Bat B):**

Objectif : permettre l'accès à tous les résidents, assurer un environnement sain et respectueux, garantir la sécurité des utilisateurs et l'entretien des équipements.

- Horaires d'ouverture : La salle de sport est en libre accès de **6h30 à 23h**. Merci de respecter ces horaires pour éviter les nuisances.
- Réservation : Aucune réservation n'est nécessaire ni possible. Toutefois, si la salle est occupée, veuillez respecter le temps d'utilisation des autres et ne pas monopoliser l'espace pendant de longues périodes (au-delà de 1 heure 30).
- Équipement : Utilisez les équipements avec soin. Après chaque utilisation, nettoyez les machines et les accessoires avec les produits fournis (lingettes désinfectantes, sprays, etc.).
- Tenue : Une tenue de sport appropriée est requise (chaussures de sport propres et vêtements adaptés à l'activité).
- Comportement : Respectez les autres utilisateurs en maintenant un comportement calme et courtois. Limitez le bruit et ne pas mettre de musique trop forte.
- Durée d'utilisation : Afin de permettre à tous de profiter de la salle, la durée d'utilisation des machines est limitée à 30 minutes par personne lorsque d'autres utilisateurs attendent.
- Réparations et signalements : En cas de panne ou de problème avec un équipement, merci de le signaler au Conseil Syndical.
- Nourriture et boissons : Il est interdit de manger dans la salle de sport. Les boissons doivent être dans des contenants fermés (bouteilles) pour éviter tout renversement.
- Utilisation exclusive : Cette salle est réservée à des activités sportives. Toute autre utilisation (réunions, événements sociaux, etc.) est exclue.

### **2. Règles d'usage pour la salle de travail et de lecture (2eme étage Bat D) :**

Objectif : Créer un environnement calme et propice à la concentration pour les résidents qui souhaitent s'isoler pour étudier, travailler ou lire.

- Horaires d'ouverture : La salle est en libre accès de **8h à 22h**. Veuillez respecter ces horaires afin de maintenir la tranquillité de l'espace.
- Réservation : Aucune réservation n'est nécessaire ni possible. Toutefois, si la salle est occupée, veuillez respecter le temps d'utilisation des autres et ne pas monopoliser l'espace pendant de longues périodes (au-delà de 2 heures).
- Comportement : La salle est un espace calme. Il est impératif d'éviter toute forme de bruit perturbateur.
- Propreté : Merci de laisser la salle propre après utilisation. Rangez les livres, documents et autres objets personnels. Les tables et chaises doivent être remises en ordre.
- Équipements : L'usage des ordinateurs, imprimantes ou autres équipements (s'il y en a) doit se faire dans le respect des autres utilisateurs.
- Nourriture et boissons : Pour éviter les nuisances et préserver la propreté de la salle, il est interdit de manger. Les boissons doivent être dans des contenants fermés (ex : bouteilles).

**3. Règles d'usage pour le local de bricolage (RDC Bat C) :**

Objectif : Assurer la sécurité des utilisateurs, maintenir un environnement de travail propre et organiser l'usage des outils et équipements.

- Horaires d'ouverture : Le local est en accès libre de **6h30 à 23h**. Veuillez respecter ces horaires pour éviter toute nuisance sonore.
- Réservation : Aucune réservation n'est nécessaire ni possible pour l'utilisation du local. Toutefois, en cas de forte demande, il est recommandé de respecter un temps d'utilisation raisonnable (pas au-delà de 4 heures) pour permettre à tous d'en bénéficier.
- Sécurité : Le port de protections (gants, lunettes de sécurité, etc.) est recommandé selon le type de bricolage. Veuillez respecter les consignes de sécurité spécifiques pour chaque outil.
- Propreté : Après chaque utilisation, nettoyez soigneusement les outils et la zone de travail. Les produits de nettoyage sont mis à disposition.
- Outils communs : Manipulez les outils avec soin et respect. En cas de panne ou de dégradation d'un outil, veuillez le signaler immédiatement au conseil syndical. Les outils communs peuvent être empruntés très ponctuellement pour du bricolage en dehors de l'atelier (chez soi ou dans un autre espace), mais il faut le signaler sur le groupe WhatsApp "Espaces communs de la copro », et ils doivent impérativement être rapportés dans l'atelier le jour même.
- Matériaux personnels : Les matériaux personnels (bois, clous, peinture, etc.) doivent être apportés par l'utilisateur. Les matériaux communs sont partagés, mais doivent être utilisés de manière raisonnable.
- Interdiction de stocker des objets personnels : Le local ne doit pas être utilisé pour entreposer des matériaux ou des projets personnels en cours. Veuillez emporter vos affaires à la fin de chaque session.

## **CHARTRE D'UTILISATION DES SALLES COMMUNES DE PARIS VENELLES**

### **4. Règles d'usage pour la grande salle polyvalente (RDC Bat A) :**

Objectif : Favoriser la convivialité et le vivre ensemble en garantissant une utilisation équitable et respectueuse de l'espace pour des événements ou activités communautaires.

- Horaires d'ouverture : La salle polyvalente est en accès libre de **8h à Minuit** Veuillez respecter ces horaires pour éviter toute nuisance sonore.
- Réservation : en dehors des événements communs ou de son libre accès partagé, la salle polyvalente peut être réservée à l'avance pour un usage privatif des résidents.  
Cet événement privatif doit être en lien direct avec un résident de Paris Venelles, par exemple anniversaire du résident ou de ses enfants résidents. Même si le résident réservant la salle est présent, il n'est pas possible de réserver la salle pour l'événement d'un proche ne résidant pas à Paris Venelles (par exemple anniversaire d'un ami, ...).
- La réservation s'effectue à l'aide de la feuille de réservation située sur le mur à droite de la porte d'entrée et en envoyant un message sur le groupe WhatsApp "Espaces communs de la copro". La réservation doit inclure l'heure de début et de fin de l'événement, et doit avoir lieu dans un délais minimum d'une semaine avant l'événement. Il est interdit de réserver la salle pour une durée de plus de 24h, nettoyage de la salle inclus
- Priorité : La réservation pour usage privatif ne sera pas prioritaire sur un usage pour un événement commun aux résidents. Dans le cas d'un conflit de créneaux de réservation entre 2 résidents, ce conflit devra être géré de manière amiable et directement entre les 2 intéressés en donnant la priorité à celui qui a le moins souvent réservé la salle auparavant.
- Capacité maximale : La capacité maximale de la salle est de **[Selon ERP, 1 pers./m<sup>2</sup> de la surface totale de la salle, soit 48 personnes]**. Veuillez respecter cette limite pour des raisons de sécurité.
- Propreté : Après chaque utilisation, il est de la responsabilité de l'organisateur de l'événement de nettoyer et ranger la salle et de remettre les meubles en place. Des produits de nettoyage sont mis à disposition. Les espaces extérieurs doivent également être nettoyés. La durée de réservation de la salle inclut le temps de rangement et de nettoyage de la salle.
- Comportement : Soyez respectueux des autres résidents. Les bruits excessifs doivent être évités, notamment en soirée, pour ne pas perturber la tranquillité des autres habitants. Ceci s'applique à l'intérieur de la salle tout comme à l'extérieur, notamment pour les allers et venues d'éventuels invités.
- Utilisation de l'espace : La salle est en priorité destinée à des événements communautaires, des réunions ou des activités collectives. Les événements commerciaux sont interdits.
- Décorations et aménagements : Les éventuelles décorations doivent être fixées sans endommager les murs ou les équipements (aucune punaise, scotch ou adhésif qui pourrait laisser des traces).
- Équipements : Si vous utilisez des équipements (tables, chaises, projecteurs, etc.), assurez-vous de les remettre en place et en bon état après l'événement.
- Interdiction de fumer : Il est interdit de fumer dans la salle. Pour les extérieurs, il ne faut pas jeter de mégots par terre, et éviter de fumer dans des zones qui pourraient déranger d'autres résidents (la fumée monte !).
- Responsabilité : L'organisateur de l'événement est responsable de la bonne tenue de la salle et doit s'assurer que les règles sont respectées pendant et après l'utilisation.