

Règles d'usage et d'entreposage dans le local 1185

- Les armoires et casiers sont strictement destinés à recevoir des archives, papeterie ou matériel requis par l'activité de l'association (à l'exclusion de denrées alimentaires ou susceptibles d'occasionner un risque sanitaire).
- Chaque association est tenue d'indiquer clairement son nom sur le casier d'archivage qu'elle occupe. Tout casier occupé anonymement peut être ouvert et vidé par le groupe logistique d'Unibat.
- Un entreposage de cartons de matériel est toléré momentanément dans le local, à condition qu'il n'entrave pas les accès et l'usage du local et porte clairement l'indication de l'association propriétaire.
- UNIBAT peut mettre à disposition, sur demande, un espace d'entreposage de matériel plus conséquent.
- Les emballages et déchets encombrants doivent être évacués du local (déchetterie derrière le bâtiment, à 5 min.).

Le groupe logistique d'Unibat éliminera tout matériel anonyme et entrepôt ne respectant pas ces directives et portant atteinte à l'usage et à l'hygiène du local.