

**Délibération n° 2026-132/APN du 22 mai 2026**  
***portant adoption du règlement intérieur et de la tarification de la Maison de la femme de Xapécédéaxaté (Païamboué)***

Historique :

Créée par : Délibération n° 2026-132/APN du 22 mai 2026 portant adoption du règlement intérieur et de la tarification de la Maison de la femme de Xapécédéaxaté (Païamboué)

JONC du 5 juin 2026  
Page 13723

**Article 1<sup>er</sup>**

Le règlement intérieur présenté en annexe n°1 de la présente délibération et la tarification de la Maison de la Femme de de Xapécédéaxaté (Païamboué) sont adoptés.

La tarification prévue à l'article 9 du règlement intérieur entre en vigueur à compter du 1er septembre 2026.

**Article 2**

La délibération n° 2024-119/APN du 21 juin 2024 est abrogée.

**Article 3**

La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province Nord et publiée au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

**Annexe n°1 de la délibération n°2026-132/APN du 22 mai 2026 portant adoption du règlement intérieur et de la tarification de la Maison de la femme de Xapécédéaxaté (Païamboue)**

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON DE LA FEMME DE PAIAMBOUE**

**PREAMBULE**

Dans la droite ligne de ses politiques publiques en faveur de la condition féminine, la province Nord a souhaité mettre en place des espaces dédiés à l'action des associations de femmes, afin de valoriser leur rôle et leur engagement dans la société.

**Article 1. Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions d'utilisation, la tarification de la Maison de la femme ainsi que les prescriptions à respecter afin d'assurer le bon fonctionnement de l'infrastructure, la sécurité des usagers et des utilisateurs.

**Article 2. Activités proposées**

La Maison de la femme, vise à :

- Offrir un lieu de rencontre et de dialogue autour de différentes thématiques ;
- Mettre à disposition un espace pour les activités artisanales et la vente de produits ;
- Servir de vitrine pour les productions des femmes ;
- Proposer des formations favorisant l'émancipation des femmes ;
- Encourager l'émergence de projets portés par les femmes ;
- De promouvoir les droits des femmes et l'égalité entre les genres.

**Article 3. Champ d'application**

Les dispositions contenues dans le présent règlement intérieur sont applicables à l'ensemble des usagers et utilisateurs de la Maison de la femme.

Chaque usager et utilisateur est tenu de respecter ce règlement et de veiller à son respect par les personnes placées sous sa responsabilité.

**Article 4. Public visé et prioritaire**

La Maison de la femme est destinée à accueillir :

- Les associations de femme ;
- Tout public dont les objectifs sont compatibles avec ceux de l'infrastructure.

Toutefois, la province Nord se réserve un droit de priorité d'utilisation au profit :

- des associations de femmes de la province Nord ;
- des directions de la province Nord ;

- de tout organisme, public ou privé, dont les objectifs sont compatibles avec ceux de l'infrastructure.

## **Article 5. Description et organisation de l'infrastructure**

La Maison de la femme est située sur le lot n°85 du Morcellement rural des Établissements Ballande, section Poamboe, de l'avenue Jimmy WELEPANE, commune de Koohnê (Koné).

Elle comporte les espaces suivants :

- Les deux bureaux administratifs ;
- La salle de réunion ;
- La chambre de passage ;
- Les deux sanitaires et la salle d'eau ;
- La salle d'exposition ;
- La chambre de passage.

La Maison de la femme comprend également les biens listés en annexe 2 de la présente délibération, qui composent chaque espace.

Les biens comprennent des mobiliers et équipements.

Les biens ne peuvent être déplacés, prêtés, ni utilisés en dehors de la Maison de la femme sans autorisation écrite préalable de la province Nord.

## **Article 6. Capacité d'accueil**

La capacité d'accueil de la Maison de la femme est fixée à :

- 28 personnes dans la salle d'exposition ;
- et 16 personnes dans les bureaux.

La Maison de la femme est un établissement recevant du public (ERP) relevant de la 5e catégorie.

## **Article 7. Ouverture et fermeture**

Les horaires d'ouverture de la structure sont fixés comme suit :

- Le lundi au vendredi de 6h00 à 22h00 ;
- Le samedi de 7h00 à 20h00 (sur autorisation expresse de la province Nord) ;
- Le dimanche de 8h 00 à 14 h 00 (sur autorisation expresse de la province Nord).

Tout dépassement doit faire l'objet d'une demande écrite et d'une validation préalable de l'administration.

La Maison de la femme pourra faire l'objet d'une fermeture partielle ou totale dans les cas suivants:

- Conditions d'hygiène ou de sécurité jugées insuffisantes ;
- Réalisation de travaux de longue durée ;
- Conditions météorologiques défavorables compromettant l'accès ou l'utilisation des lieux ;
- Tout autre cas de force majeure.

La décision de fermeture, sa durée et ses modalités relèvent de la seule appréciation de la province Nord. Les usagers et utilisateurs en seront informés dans les meilleurs délais.

## **Article 8. Conditions d'utilisation**

I. Pour toute utilisation, le demandeur fournit l'ensemble des justificatifs dans les délais mentionnés au II du présent article :

- Le formulaire de demande d'utilisation présenté en annexe 3 ;
- Un RIDET ;
- Les statuts si le demandeur est une association ;
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages éventuels causés aux biens et aux personnes ;
- Un RIB si nécessaire.

Tout autre document nécessaire à l'instruction de la demande pourra être sollicité par l'administration.

II. La demande d'utilisation doit parvenir dans les délais suivants :

- Au moins 48 heures avant la date de l'évènement pour les manifestations de faible envergure ;
- Au moins 2 mois avant la date de l'évènement pour les manifestations de grande envergure.

Est considérée comme une manifestation de faible envergure, toute manifestation dont le nombre de participants est inférieur à 50 personnes, dont l'organisation ne nécessite pas un aménagement spécifique des lieux ni un dispositif particulier spécifique.

Est considérée comme une manifestation de grande envergure, toute manifestation dont le nombre de participants est supérieur à 50 personnes, qui nécessite une organisation spécifique (installation de chapiteaux, d'une sonorisation etc.) et impacte le fonctionnement de la structure (notamment les commissions sécurités initiées par les mairies).

Aucune demande ne pourra être instruite hors de ces délais, sauf dérogation exceptionnelle.

III. Pour toute utilisation, un acte juridique spécifique est établie entre l'utilisateur et la province Nord, caractérisant l'utilisation de l'infrastructure, qu'elle soit ponctuelle ou permanente.

IV. Pendant la période d'utilisation permanente de la Maison de la femme, une utilisation ponctuelle de l'infrastructure peut être autorisée par la province Nord, sous réserve :

- Du respect de la capacité d'accueil ;
- De la fourniture de l'ensemble des justificatifs prévues au I du présent article ;
- Des espaces et biens disponibles.

Un état des lieux prévu en annexe 4 doit être effectué avant et après l'utilisation de l'infrastructure en présence d'un agent habilité à cet effet.

## **Article 9. Tarifications**

Sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le présent règlement intérieur, assorti de la tarification détaillée ci-dessous, constitue le cadre normatif exclusif applicable à la Maison de la femme. Il s'impose à l'ensemble des activités, des usages et des modalités d'exploitation de l'infrastructure.

I. Les tarifs d'utilisation sont exposés selon la grille tarifaire suivante :

| Catégorie | Utilisateur(s)  | Tarif journalier (comprenant l'utilisation des biens) | Tarif demi-journée (comprenant l'utilisation des biens) |
|-----------|---|---|---|
| 1         | Association, Collectivité, Établissements publics, Établissements scolaires du second degré | 2000 F CFP  | 1000 F CFP  |
| 2         | Entreprises, Comité d'entreprises   | 12 000 F CFP  | 6 000 F CFP   |

Tout dépassement d'horaire entraîne une majoration de 20% du montant dû, pour chaque heure entamée. Les jours fériés et les dimanches, les tarifs sont majorés de 30%.

II. L'utilisation à titre gracieux peut être accordée aux utilisateurs relevant de la catégorie n°1 et dont les activités sont compatibles avec les objectifs de l'infrastructure, sur demande écrite et motivée, adressée au président de l'assemblée de la province Nord au moins 48 heures avant l'utilisation, en complément des justificatifs mentionnés au I de l'article 8.

III. L'utilisateur devra s'acquitter de la redevance auprès de la Trésorerie de la province Nord après l'émission d'un titre de recette par la province Nord.

#### **Article 10. Obligations des usagers et des utilisateurs**

I. Les usagers et utilisateurs sont tenus de prendre soin des installations et des équipements mis à leur disposition. Ceux-ci doivent être restitués dans l'état dans lequel ils se trouvaient avant leur utilisation.

Les usagers et utilisateurs doivent avoir un comportement responsable lors de l'utilisation des espaces et des biens mis à disposition.

Les usagers et utilisateurs doivent avoir un comportement respectueux au sein de la Maison de la femme et respecter toutes les dispositions du règlement intérieur.

II. Toute dégradation, anomalie ou disparition doit être signalée, sans délai, au service instructeur.

III. Les équipements ne peuvent pas être déplacé, prêté, ni utilisé en dehors des locaux.

Pour des raisons de sécurité, aucune modification des espaces (travaux, aménagements, extension etc.) n'est autorisée.

IV. Toute détérioration ou dégradation constatée fera l'objet d'une remise en état dont les coûts seront facturés aux utilisateurs responsables.

V. Toutefois, les utilisateurs sont responsables, pendant toute la période d'occupation, de la bonne tenue des lieux, de leur salubrité, de leur entretien courant ainsi que de leur surveillance.

VI. La présence du responsable de l'utilisateur dans l'infrastructure est obligatoire pendant toute la durée de l'utilisation.

## **Article 11. Les interdictions**

Il est strictement interdit au sein de l'infrastructure :

- De faire usage de stupéfiant et de produits illicites ;
- De détenir et consommer de l'alcool ;
- D'introduire tout article ou produit pouvant endommager l'infrastructure ou nuire à la sécurité d'autrui ;
- De réaliser des tags ;
- De faire usage non-conforme des équipements ;
- De faire du feu (barbecue, cuisine de feu de bois etc) ;
- de troubler l'ordre public d'une façon quelconque (alcool, nuisances sonores et autres) ;
- De déclencher le système de détection incendie sans aucune raison valable ;
- De fumer et de vapoter ;
- D'utiliser des bougies, allumettes, encens, et tout autre produit inflammable ;
- D'utiliser des pétards, des artifices, des armes à feu et tout autre engin et objet de dispositif similaire.

## **Article 12. Règles de sécurité**

La mise en œuvre de toute activité et son encadrement seront conformes à la réglementation en vigueur. Aucun aménagement ne doit entraver les dispositifs de sécurité.

Un plan d'évacuation est affiché en cas d'incendie. En cas de risque avéré, il est impératif de suivre les consignes affichées (annexe 5).

L'utilisateur est responsable du respect des règles de sécurité pendant l'utilisation de l'infrastructure.

## **Article 13. Affichage**

I. L'affichage des interdictions au sein de la Maison de la femme de constitue un élément essentiel de sécurité et de prévention. Il a pour objet d'informer clairement les usagers et utilisateurs des comportements et pratiques prohibés, afin de garantir la sécurité des personnes, la préservation des équipements et le respect de l'environnement naturel.

À ce titre, toute interdiction fait l'objet d'un affichage visible, lisible et compréhensible par tous, et s'impose à l'ensemble des personnes présentes sur le site.

II. L'affichage d'une banderole pour annoncer un événement ou une manifestation ne se fera qu'après une demande auprès de la province Nord et après accord de cette dernière.

Cet affichage pourra être mis en place une semaine avant la manifestation et sera ôté à l'issue de la manifestation. Elle ne doit pas empiéter sur la signalétique existante et tenir compte des contraintes imposées par les matériaux qui composent la salle (extérieurs comme intérieurs).

III. L'affichage de publicité ou sponsors ne se fera qu'après une demande auprès de la province Nord et après accord de cette dernière.

Dans tous les cas, les affichages devront avoir un lien avec l'activité ou ne pas compromettre l'image de la province Nord.

Les affichages pour des boissons alcoolisées ou des marques de cigarettes sont prohibées.

#### **Article 14 : Publicité**

Toute publicité permanente est interdite, sauf autorisation préalable délivrée par la province Nord.

#### **Article 15. Responsabilités**

I. Les utilisateurs demeurent responsables, pendant toute la durée de leur occupation, du maintien en bon état des lieux mis à leur disposition. À ce titre, ils assurent leur salubrité, leur entretien courant ainsi que leur surveillance.

II. Toute dégradation engage la responsabilité financière de son auteur ou de son ou ses représentants légaux s'il est mineur ou frappé d'une mesure d'incapacité.

III. Les frais que pourraient engendrer une réparation des dommages et/ou de dégradations sont facturés à l'utilisateur ou au responsable concerné.

IV. La province Nord ne pourra, en aucun cas, être rendue responsable de la disparition, du vol d'objets de valeur, d'argent ou d'effets personnels.

#### **Article 16. Sanctions**

Tout manquement à ce règlement peut donner lieu à une exclusion immédiate, temporaire ou définitive selon la gravité des faits.

Elle peut être immédiate dans le cas d'une atteinte morale ou physique des personnes ou dans le cas de dégradation volontaire des équipements de l'infrastructure.

Toute dégradation commise au sein de la structure par un usager ou un utilisateur peut faire l'objet de poursuites pénales prévues par les dispositions des articles 322-1 et suivants du code pénal.

Il peut en outre être demandé à l'usager ou l'utilisateur de remettre en état les installations détériorées.

#### **Article 17. Publication et modification du règlement intérieur**

Le présent règlement ainsi que toute modification qui pourrait y être apportée, est affiché dans l'enceinte du bâtiment et porté à la connaissance de l'ensemble des utilisateurs et usagers.

#### **Article 18. Obligations liées à la diffusion musicale**

Toute utilisation publique de musique, doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la société des auteurs, compositeurs et éditeurs de Nouvelle-Calédonie (SACENC).

**Le Président de l'assemblée  
de la province Nord**

**PAUL NEAOUTYINE**

**Annexe n°2 de la délibération n°2026-132/APN du 22 mai 2026 portant adoption du règlement intérieur et de la tarification de la Maison de la femme de Xapécédéaxaté (Païamboué)**

**LISTING DU MOBILIER ET  
DU MATERIEL  
INFORMATIQUE DE LA  
MAISON DE LA FEMME DE  
PAIAMBOUE**

| <b>MOBILIER</b>              |  |                 |
|------------------------------|--|-----------------|
| <b>Emplacement</b>           | <b>Désignation</b>                     | <b>Quantité</b> |
| <b>Bureau 1</b>              | Bureau eidos 160x80 P/BLC plat Chen    | 1               |
|                              | Caisson eidos 3T corp blc tir chene    | 1               |
|                              | Fauteuil UP assise tissu dos filet     | 1               |
|                              | Tetiere pour fauteil up                | 1               |
|                              | Arm bas RDX 120XH100 2 Table alu/alu   | 1               |
| <b>Bureau 2</b>              | Bureau eidos 160x80 P/BLC plat Chen    | 1               |
|                              | Caisson eidos 3T corp blc tir chene    | 1               |
|                              | Fauteuil UP assise tissu dos filet     | 1               |
|                              | Tetiere pour fauteil up                | 1               |
|                              | Arm bas RDX 120XH100 2 Table alu/alu   | 1               |
| <b>Salle de réunion</b>      | Table de réunion ovale L220            | 1               |
|                              | Chaises                                | 16              |
| <b>Terrasse</b>              | Table pliante 152x76 Grise             | 6               |
| <b>Accueil</b>               | Comptoir                               | 1               |
|                              | Bureau 180x80                          | 1               |
|                              | Cloison 90x100 pour comptoir           | 2               |
|                              | Top comptoir L180 pour cloison         | 1               |
|                              | Caisson /SR Vista 3 tiroirs blanc      | 1               |
|                              | Fauteuil UP assiste tissu dos filet    | 1               |
|                              | Tetiere pour fauteil up                | 1               |
| <b>Chambre</b>               | Lits superposés 90x190                 | 2               |
|                              | Table Mont Blanc 80x80 Plateau blanc   | 1               |
| <b>MATERIEL INFORMATIQUE</b> |  |                 |
| <b>Emplacement</b>           | <b>Désignation</b>                     | <b>Quantité</b> |
|                              | GIGASET – Téléphone fie sans fil       | 2               |
|                              | ASI KEOR MULTIPLUG 600VA FR – Onduleur | 2               |
|                              | U-balance unplug SC20 blanche          | 1               |
| <b>Bureau 1</b>              | AIO N°1 -20ASR E2-9000 1TB 4GB 19.5    | 1               |
|                              | ASI KEOR MULTIPLUG 600VA FR            | 1               |
|                              | TELEPHONE SS FIL DECT LOGICOM DUO      | 1               |
| <b>Bureau 2</b>              | ASI KEOR MULTIPLUG 800VA FR            | 1               |
|                              | TELEPHONE SANS FIL DECT AWITEL JET 1   | 1               |
|                              | AIO N°1 – 20ASR E2-9000 1TB 4GB 19.5”  | 1               |

|                           |                                     |   |
|---------------------------|-------------------------------------|---|
| <b>Salle de réunion</b>   | Projecteur DKP H5380BD ACER         | 1 |
|                           | IDEAPAD 110-15ACL AMD-2E-7110 4C 4G | 1 |
|                           | ECO PARTICIPATION ACUMMULATEURS     | 1 |
| <b>Salle d'exposition</b> | SALLE ENREGISTREUSE SE-S100BLK      | 1 |
|                           | U-BALANCE UNPLOG SC20 NOIRE         | 1 |

**Le Président de l'assemblée  
de la province Nord**

**PAUL NEAOUTYINE**

**Annexe n°3 de la délibération n°2026-132/APN du 22 mai 2026 portant adoption du règlement intérieur et de la tarification de la Maison de la femme de Xapécédéaxaté (Païamboué)**

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION DE LA MAISON DE LA FEMME DE PAIAMBOUE**

**Date de réception par l'administration :**

**Cachet et signature par l'administration :**

**1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

Nom/Raison sociale : .....

Statut :  Associations  Collectivité publique  Établissement public  Entreprises  Comité d'entreprise  Établissement scolaire

Représentant(e) légal(e) : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

**2. OBJET DE LA DEMANDE**

Evènement culturel -  Manifestation privée -  Prestation ponctuelle lors d'un événement  
 Réunion -  Formation -  Scolaire

**Description succincte de l'activité :**

.....  
.....

**3. PÉRIODE D'UTILISATION**

Date de l'évènement : le ..... ou du... ./...../.... au ...../...../.....

Horaires : .....

Date d'arrivée : .....

Date de départ : .....

**Nombre de participants prévisionnel :** .....

**Un service d'ordre est-il prévu ?**

**Oui / Non**

**Présence de spectateurs** (si oui préciser le nombre attendu): .....

**Oui / Non**

**Désignation des espaces sollicités :**

.....  
.....  
.....

**Clé de l'établissement mis à disposition :** Oui / Non

**Si oui lesquelles :**

- .....
- .....
- .....

**4. SIGNATURE DU DEMANDEUR**

Je soussigné(e) ..... certifie exactes les informations fournies et m'engage à respecter les conditions d'occupation.

*Avant toute utilisation de la Maison de la femme de Paiamboue, un document d'état des lieux et du matériel sollicités sera signé conjointement par le responsable de la demande et par le responsable de Direction du développement de l'Humain et des Identités de la province Nord (DDHI).*

En signant ce formulaire d'utilisation, l'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Maison de la femme de Paiamboue et s'engage à en respecter strictement les dispositions. Ledit règlement intérieur est également joint au présent formulaire.

**Fait à :** ..... **Le :** .....

**Signature du demandeur responsable ou de son représentant**

**Nom et Prénom**

**Le Président de l'assemblée  
de la province Nord**

**PAUL NEAOUTYINE**

**Annexe n°4 de la délibération n°2026-132/APN du 22 mai 2026 portant adoption du règlement intérieur et de la tarification de la Maison de la femme de Xapécédéaxaté (Païamboué)**

***ETAT DES LIEUX***

- **ENTREE** du locataire à la date du :
- **SORTIE** du locataire à la date du :

|  |  |
|--|--|
| <p><b><u>PROPRIETAIRE</u></b></p> <p><i>DDHI PROVINCE NORD</i></p> | <p><b><u>UTILISATEUR</u></b></p> <p><b><u>Nom :</u></b></p> <p><b><u>ADRESSE :</u></b></p> |
|--|--|

|  |
|--|
| <p><b><u>DESIGNATION DU BATIMENT</u></b></p> <p><b>NOM :</b> MAISON DE LA FEMME DE PAIAMBOUE<br/> <b>ADRESSE :</b> LOT 85, SECTION POAMBOA<br/> <b>Commune :</b> KONE, LIEU-DIT DE PAIAMBOUE</p> |
|--|

| Salle d'exposition    |             |              |              |              |
|-----------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|
| Eléments              | <i>Etat</i> |              |              | Observations |
|                       | Bon état    | Etat d'usage | Mauvais état |              |
| Portes                |             |              |              |              |
| Fenêtre               |             |              |              |              |
| Plafond               |             |              |              |              |
| Sol                   |             |              |              |              |
| Murs                  |             |              |              |              |
| Électricité           |             |              |              |              |
| Prises                |             |              |              |              |
| Interrupteurs         |             |              |              |              |
| Comptoir              |             |              |              |              |
| Étagères              |             |              |              |              |
| Chaises               |             |              |              |              |
| Tables                |             |              |              |              |
| <b>Commentaires :</b> |             |              |              |              |

| <b>CHAMBRE DE PASSAGE</b> |             |              |              |                     |
|---------------------------|-------------|--------------|--------------|---------------------|
| <i>Eléments</i>           | <i>Etat</i> |              |              | <i>Observations</i> |
|                           | Bon état    | Etat d'usage | Mauvais état |                     |
| Porte et fermetures       |             |              |              |                     |
| Mur                       |             |              |              |                     |
| Plafond                   |             |              |              |                     |
| Sol                       |             |              |              |                     |
| Vitrage                   |             |              |              |                     |
| Jalousie                  |             |              |              |                     |
| Éclairage                 |             |              |              |                     |
| Interrupteurs             |             |              |              |                     |
| Clic Clac                 |             |              |              |                     |
| Matelas                   |             |              |              |                     |
| Persienne                 |             |              |              |                     |
| Placard                   |             |              |              |                     |
| Evier                     |             |              |              |                     |
| Robinet                   |             |              |              |                     |
| Carrelage                 |             |              |              |                     |
| <b>Commentaires :</b>     |             |              |              |                     |

| <b>Salle de bain/WC</b> |             |              |              |                     |
|-------------------------|-------------|--------------|--------------|---------------------|
| <i>Eléments</i>         | <i>Etat</i> |              |              | <i>Observations</i> |
|                         | Bon état    | Etat d'usage | Mauvais état |                     |
| Murs                    |             |              |              |                     |
| Jalousie                |             |              |              |                     |
| Plafond                 |             |              |              |                     |
| Sol                     |             |              |              |                     |
| Porte                   |             |              |              |                     |
| Carrelage               |             |              |              |                     |
| Eclairage               |             |              |              |                     |
| Interrupteurs           |             |              |              |                     |
| Prises électriques      |             |              |              |                     |
| Lavabo                  |             |              |              |                     |
| WC                      |             |              |              |                     |
| Rideau de douche        |             |              |              |                     |
| Miroir                  |             |              |              |                     |
| <b>Commentaires :</b>   |             |              |              |                     |

| <b>WC</b>                         |             |              |              |                     |
|-----------------------------------|-------------|--------------|--------------|---------------------|
| <i>Eléments</i>                   | <i>Etat</i> |              |              | <i>Observations</i> |
|                                   | Bon état    | Etat d'usage | Mauvais état |                     |
| Toilette                          |             |              |              |                     |
| Distributeur de papier hygiénique |             |              |              |                     |

|                       |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|
| Carrelage             |  |  |  |  |
| Sol                   |  |  |  |  |
| Murs                  |  |  |  |  |
| Plafond               |  |  |  |  |
| Porte                 |  |  |  |  |
| <b>Commentaires :</b> |  |  |  |  |

| <b>Bureaux administratifs</b> |             |              |              |                     |
|-------------------------------|-------------|--------------|--------------|---------------------|
| <i>Eléments</i>               | <i>Etat</i> |              |              | <i>Observations</i> |
|                               | Bon état    | Etat d'usage | Mauvais état |                     |
| Portes                        |             |              |              |                     |
| Fenêtre                       |             |              |              |                     |
| Jalousie                      |             |              |              |                     |
| Plafond                       |             |              |              |                     |
| Sol                           |             |              |              |                     |
| Murs                          |             |              |              |                     |
| Eclairage                     |             |              |              |                     |
| Prises                        |             |              |              |                     |
| Interrupteurs                 |             |              |              |                     |
| Tables                        |             |              |              |                     |
| Chaises                       |             |              |              |                     |
| Climatiseurs                  |             |              |              |                     |
| Tableau                       |             |              |              |                     |
| Store enrouleur               |             |              |              |                     |
| <b>Commentaires :</b>         |             |              |              |                     |

### ESPACES COMMUNS

| <i>ESPACES</i>        | <i>Etat</i> |              |              | <i>Observations</i> |
|-----------------------|-------------|--------------|--------------|---------------------|
|                       | Bon état    | Etat d'usage | Mauvais état |                     |
| Terrasses couvertes   |             |              |              |                     |
| Rampe d'accès         |             |              |              |                     |
| Parking               |             |              |              |                     |
| Espaces verts         |             |              |              |                     |
| <b>Commentaires :</b> |             |              |              |                     |

|   |
|---|
| <b><u>Commentaires particuliers :</u></b> |
|---|

|  |
|--|
|  |
|--|

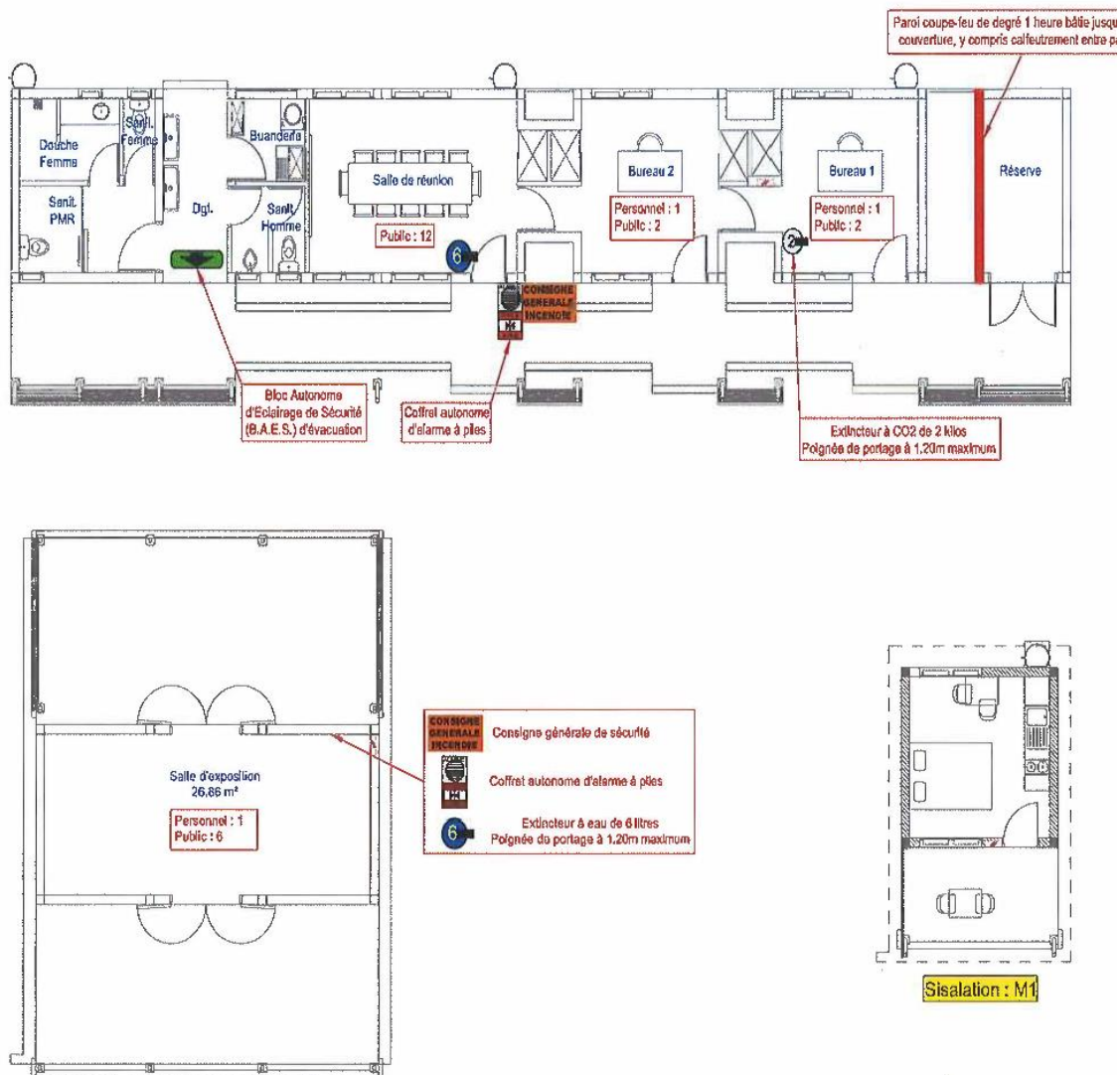
**Fait à ....., le .....20.....  
en deux (2) exemplaires, dont un remis dès à présent à l'utilisateur qui le reconnaît.**

| Pour le propriétaire | Pour l'utilisateur |
|----------------------|--------------------|
|                      |                    |

**Le Président de l'assemblée  
de la province Nord**

**PAUL NEAOUTYINE**

**Annexe n°5 de la délibération n°2026-132/APN du 22 mai 2026 portant adoption du règlement intérieur et de la tarification de la Maison de la femme de Xapécédéaxaté (Païamboué)**



**Le Président de l'assemblée de la province Nord**

**PAUL NEAOUTYINE**