



## EXTRAIT DU REGLEMENT INTERIEUR

### CONDITIONS GENERALES DE FREQUENTATION :

Toutes personnes fréquentant le Centre Sportif Regain est censée connaître le présent règlement de fréquentation.

### Assurance des stagiaires :

Les personnes fréquentant le Centre Sportif Départemental doivent être couvertes par une assurance notamment responsabilité civile de particulier.

Le Centre Sportif Regain dégage toute responsabilité en cas de vol, dégradation de biens personnels.

### Restauration :

Horaires et menus affichés quotidiennement à la porte du restaurant.

Tout repas supplémentaire doit être réclamé à l'Economat avant 10 heures pour le déjeuner avant 17 heures pour le dîner.

Les biens consommables ne pouvant figurer sur la facturation du stage, sont payables au comptant après facturation. Aucune avance sur consommation ne peut être consentie.

En fin de repas il est demandé aux stagiaires de débarrasser le couvert et de nettoyer les tables.

Circulation et stationnement des véhicules :

Aucun véhicule n'est admis à circuler ou à stationner dans l'enceinte du Centre Regain. Les véhicules doivent être garés sur les zones de parking.

Utilisation du Centre à des fins publicitaires :

Cette utilisation est strictement interdite. Les demandes de dérogation à cette prescription sont à adresser à l'Administration du Centre.

### REGLEMENT DE LA PRATIQUE DES ACTIVITES DE PLEIN AIR :

Avant chaque stage, les utilisateurs et le service Animation Centre Sportif établissent le nombre d'ateliers, les roulements, les lieux et heures de passation de groupes d'un atelier à l'autre.

La non-restitution ou dégradation du matériel donne lieu à facturation.

Dépôt de matériel : le dépôt de matériel animation peut être réalisé au Centre après accord de l'Administration.

Le matériel déposé est recensé par l'utilisateur. Le propriétaire du matériel déposé renonce à tout recours à l'encontre du Centre pour vol, dégradations.

### REGLEMENT D'OCCUPATION DE L'INTERNANT :

A l'arrivée des stages, un état des lieux est réalisé. Pour les associations, le responsable ou son représentant doit être présent lors de la réalisation de cet état des lieux. Le défaut de présence du responsable de l'association lors de l'état des lieux, n'exclut pas la responsabilité des occupants des lieux en cas de constat de manquement ou de dégradation. Le calme doit régner en permanence dans l'internat, les responsables doivent exiger, après 22 h 30 l'arrêt des bruits éventuels et autres va et vient dans les couloirs.

Chacun des occupants est censé avoir pris connaissance des consignes de sécurité affichées dans les couloirs et dans chaque chambre. Sont interdits dans l'internat et locaux communs aux résidents : l'usage d'appareils électriques (chauffage, cafetières....) ; la consommation d'alcool et de tabac.

### ARRIVEE ET DEPART DES STAGIAIRES :

L'internat est occupé ou libéré aux jours fixés par l'utilisateur sur sa feuille de réservation. L'administration du Centre se réserve le droit de déterminer les heures d'occupation ou de libération des chambres, ainsi qu'un éventuel changement de chambres pendant la période du stage. N.B. : toute dégradation, perte ou manquement de matériel fait l'objet d'une facturation.

### REGLES D'UTILISATION DU FOYER :

L'accès au foyer (la salle de télé, la salle polyvalente, la terrasse, ludothèque) n'est soumis qu'aux règles de cohabitation avec les autres usagers. L'utilisation du matériel, qu'elle soit permanente (terrasse, ludothèque, télé...) ou faisant l'objet d'une prise en compte (vidéo-jeux, raquettes, bibliothèque...) est placée sous l'entière responsabilité du représentant du groupe. La prise en compte est réalisée à l'arrivée du stage. L'utilisation séquentielle du matériel tels que vidéo, sono... se fait en relation avec l'animateur de permanence dans le cadre du planning hebdomadaire d'utilisation. Toute perte ou dégradation fait l'objet de facturation.

Lu et approuvé

Signature