

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA VOITURE COUCHETTES CORAIL A9c9UX

Article 1 : Accès.

L'utilisation est **exclusivement réservée aux bénévoles** (membres d'honneurs, actifs ou de soutiens) **dans le cadre effectif de leur participation aux activités de l'association durant la période d'utilisation**. Ces membres doivent être à jour de leur cotisation de l'année en cours. L'accès et l'utilisation de cette voiture est **strictement interdit à tout autres personnes**. (Y compris proches ou amis) Il est interdit d'introduire des personnes étrangères au CFBS.

Il peut être autorisé l'usage de cette voiture, **exceptionnellement et sur avis du conseil d'administration** ou de son représentant désigné, pour une ou des **personnes extérieure** au CFBS (bénévoles de CFT amis ou jumeaux,..) ou **salarie saisonnier** (sont concernés, les bénévoles sous contrat de travail salarié, saisonnier) et ce, dans la limite des places disponibles. Les bénévoles du CFBS étant prioritaires. Dans ce cas, ce présent règlement leur sera remis contre émargement sur le livre de bord de la voiture.

Article 2 : Gestion.

Conformément à la législation en vigueur sur la sécurité des lieux de sommeil, dans tous les cas, le nombre de **personnes autorisées dans la voiture est limité à 15 maximum**.

Seuls les compartiments N°1 à N°7 sont ouverts. Les compartiments N° 8 et 9 sont fermés et hors service.

Un compartiment ne peut être privatisé ou réservé pour telle ou telle personne.

Un gestionnaire (ou chef de dépôt) est chargé de recevoir les demandes de réservation. Les réservations pourront être effectuées par Internet (Intranet du site du CFBS) dès que ce dernier sera disponible.

Dans la mesure du possible le gestionnaire assure le placement d'une ou deux personnes par compartiment au maximum. Il peut placer sur demande, par affinité, par couple ou en famille dans le même compartiment. Les personnes extérieures au CFBS dûment autorisées par le CA, voir art. 1, (saisonniers, bénévoles de CFT amis ou jumeaux,..) seront regroupées dans le même compartiment. En cas d'utilisation inopinée le gestionnaire doit être avisé dans les plus brefs délais et le registre doit être renseigné.

Le gestionnaire tient à jour un registre d'utilisation avec la date d'arrivée et de départ, le nom des utilisateurs et le numéro du compartiment utilisé en regard du nom de l'utilisateur.

Article 3 : Propreté.

Maintenir le plus propre possible ces locaux doit être le soucis permanent des utilisateurs.

L'accès à cette voiture est **rigoureusement interdite** aux personnes **en tenue de travail** et/ou portant des **chaussures de travail** ou de ville sales.

Pour des raisons de propreté et d'hygiène, **Il est interdit** :

- d'utiliser les couchettes sans drap sac ou sans duvet et oreiller personnel apporté par l'utilisateur.
- de prendre des repas dans les compartiments couchettes, couloir et autres locaux.
- de consommer des boissons alcoolisées dans la voiture.

A l'arrivée, l'utilisateur devra vérifier la propreté du compartiment qui lui est affecté. En cas de problème, il avisera le gestionnaire dans les plus brefs délais et annotera le livre de bord.

A son départ l'utilisateur veillera à laisser les lieux propres. Du matériel de nettoyage est à disposition dans le local de service. (Aspirateur, sacs poubelles, ...)

Les toilettes doivent être nettoyées par l'utilisateur après usage.

L'entretien régulier est effectué par du personnel de ménage (sols, vitres, couchettes, toilettes.)

La fréquence du nettoyage est adaptée en fonction de la fréquentation.

ATTENTION : En cas de compartiments **souillés ou dégradés**, le nettoyage ou la remise en état des lieux **sera facturée** au (x) dernier (s) utilisateur (s).

Article 4 : Sécurité.

Risque incendie :

Il est strictement interdit de fumer dans la voiture.

Il est interdit d'introduire dans la voiture une flamme vive, un appareil à gaz, des produits inflammables, toxiques ou irritants, de la peinture.

En cas découverte d'un incendie ou de retentissement du signal sonore d'alerte incendie , les utilisateurs doivent sortir immédiatement de la voiture et le cas échéant, lutter contre l'incendie en utilisant les extincteurs à demeure et, le cas échéant ,prévenir les secours (le 18).

Risque électrique :

En cas de dysfonctionnement des installations électrique ne pas tenter d'interventions autres que sur les appareils prévus à cet effet et prévenir le gestionnaire ou le chef de dépôt qui fera intervenir une personne qualifiée. Il est interdit de modifier l'installation électrique ou de brancher des appareils électriques inappropriés ou de puissance élevée (radiateurs par exemple).

Il est **formellement interdit** de monter une installation électrique provisoire ; rallonges, prises multiple, baladeuses,..

Risque d'intrusion :

Après aération éventuelle, les vitres ouvrantes doivent être refermées lorsque les utilisateurs quittent les lieux.

ATTENTION au risque de vol : Le CFBS décline toute responsabilité en cas de vol.
Ne pas laisser d'argent ou des objets de valeur dans la voiture.

ATTENTION : Les **portes d'accès** doivent être **verrouillées dès le départ** du dernier utilisateur.

Article 5 : Commodités et règles communautaires.

Il est possible de connecter son ordinateur personnel à Internet grâce à une liaison WI-FI. Les codes et le mode de connexion sont affichés dans la voiture.

Cette voiture couchettes est un espace de repos et un lieu de sommeil, en conséquence le silence est la règle pour le respect d'autrui.

L'utilisation d'appareils de radio, sono, vidéo, télévision, ..., **est interdite**. Il est possible d'utiliser les fonctions multimédias d'un ordinateur portable (internet, vidéo, musique, TV,...) à condition d'utiliser un casque d'écoute. Les sonneries des téléphones portables doivent être mises en sourdine et les communications doivent être discrètes ou passées à l'extérieur.

Les bénévoles qui viennent de loin ont la possibilité de laisser des affaires personnelles dans la voiture. Elles devront être placées dans un sac ou un coffre (type « cantine ») et identifiées du nom de leur propriétaire. Ces sacs ou coffres doivent être entreposés dans le local de service et en aucun cas dans les compartiments couchettes. Le CFBS décline toute responsabilité en cas de disparition.

Cette voiture n'est pas un magasin ni un atelier ; Le stockage d'outillage, de consommables, de nourriture, de divers matériels ou diverses pièces est **formellement interdit**.

Un « **livre de bord** » est à la disposition des utilisateurs. Il est en place dans le local de service. Toutes remarques sur d'éventuels dysfonctionnements, anomalies, propositions d'améliorations, la propreté ou autre doit y être annoté.

Article 6 : Règlement.

Chaque utilisateur doit prendre, au préalable, connaissance de ce présent règlement et il **s'engage à respecter sans réserves toutes les règles décrites.**

Un exemplaire de ce règlement sera remis aux utilisateurs du CFBS et contre émargement aux personnes dûment autorisées par le conseil d'administration. (décrits à l'article 1)

En cas de non respect de ce règlement malgré les injonctions des responsables du CFBS, le conseil d'administration se prononcera en fonction des circonstances et pourra suspendre l'accès de cette voiture à un utilisateur irrespectueux des règles.

Règlement approuvé et validé par le conseil d'administration du 10 juin 2012.

Rédacteur : Alain Paillard
Secrétaire du CFBS
Gestion des bénévoles

Pour le Conseil d'Administration du CFBS :