

# Règlement Intérieur de l'établissement *Kyudojo* National de Noisiel (K2N)



## 1 - INTRODUCTION

L'association K2N (*Kyudojo* National de Noisiel) s'est munie pour définir et régir son fonctionnement de trois textes réglementaires complémentaires :

- Ses statuts d'association loi 1901 (abrégé en statuts)
- Son règlement intérieur associatif (abrégé en RI-A)
- Le présent règlement intérieur de l'établissement *Kyudojo* (abrégé en RI-K)

Le présent RI-K décrit l'ensemble des règles qui vont permettre l'utilisation du *Kyudojo* dans les conditions requises de sécurité, de confort et de convivialité. L'utilisation première du *Kyudojo* est la pratique du Kyudo. Un *Kyudojo* est un lieu particulier qui par nature se veut dégager une ambiance sereine et positive. Il est de la responsabilité des *Utilisateurs* de faire respecter le RI-K par l'intermédiaire des *Responsables de séance* qu'ils ont désignés, et à le faire connaître aux *Usagers*.

Le présent règlement intérieur RI-K est donc un complément à la bonne utilisation du *Kyudojo* suivant les statuts ou le Règlement Intérieur de l'association K2N mais ne doit pas se substituer à ceux-ci. En cas de litige ou contestation, ce sont les statuts de l'association K2N qui s'imposent aux parties.

## 2 - TABLE DES MATIERES

1 - INTRODUCTION.....	1
2 - TABLE DES MATIERES.....	1
3 - DÉFINITIONS .....	3
4 - CONDITIONS D'UTILISATION DU KYUDOJO.....	3
4.1. Convention d'utilisation .....	3
4.2. Types d'utilisation.....	3
4.3. Réservation.....	4
4.3.1. Procédure de réservation.....	4
4.3.2. Responsable de séance .....	4
4.4. Pratique individuelle .....	4
4.4.1. Personne accréditée à la pratique individuelle.....	4
4.4.2. Personne accompagnée .....	4
4.4.3. Responsabilité.....	5
4.5. Planning d'utilisation .....	5
4.6. Ouverture et Fermeture .....	5
4.7. Annexe de stockage.....	5



5 - COMPORTEMENT INDIVIDUEL ET COLLECTIF .....	6
5.1. Tenue correcte .....	6
5.2. Chaussures.....	6
5.3. Comportement.....	6
5.4. Douches et sanitaires .....	6
5.5. Entretien .....	6
5.6. Fin de séance .....	7
5.7. Affichage .....	7
5.8. Dispositions particulières .....	7
6 - DEGRADATIONS, DOMMAGE, PERTE ET VOL .....	7
6.1. Biens du Kyudojo.....	7
6.1.1. Définition .....	7
6.1.2. Responsabilité des <i>Utilisateurs</i> .....	7
6.2. Biens des Usagers.....	8
7 - SECURITE.....	8
8 - SANCTIONS .....	8
9 - MISE A JOUR .....	9
ANNEXE 1 : Règles de sécurité pour la pratique du Kyudo.....	10
A1.1. Préambule :.....	10
A1.2. Responsable de séance .....	10
A1.3. Matériel .....	10
A1.4. Yatori.....	10
A1.5. Etiquette et sécurité .....	11
ANNEXE 2 : Réservation.....	12
A2.1. Principes .....	12
A2.2. Créneaux proposés à la réservation .....	12
A2.2.1. Semaine.....	12
A2.2.2. Samedi, dimanche, jours fériés .....	12
A2.3. Procédure de réservation .....	12
A2.4. Droits d'usage .....	13
A2.4.1. Tarifs et caution .....	13
A2.4.2. Convention d'utilisation.....	13



### 3 - DÉFINITIONS

<i>Kyudojo</i> :	Le <i>Kyudojo</i> , ou le Kyudojo National de Noisiel, se rapporte dans ce document à l'ensemble immobilier dédié précisé à l'article 3 des statuts de K2N.
<i>Utilisateur</i> :	Personne morale à qui l'association K2N a concédé le droit d'utiliser le <i>Kyudojo</i> pour une ou des périodes déterminées, selon des termes fixés par les règlements de K2N.
<i>Responsable de séance</i> :	Personne physique, nommée par l' <i>Utilisateur</i> , garante pour l' <i>Utilisateur</i> auprès de l'association K2N, pour une ou plusieurs périodes d'utilisation spécifiquement désignées, du respect des termes de la convention d'utilisation et du Règlement Intérieur. L' <i>Utilisateur</i> nomme aussi un suppléant qui remplacera le <i>Responsable de séance</i> dans ses fonctions en cas d'indisponibilité de celui-ci.
<i>Usager</i> :	Personne physique faisant usage du <i>Kyudojo</i> , ou du terrain où il est situé, en tant que pratiquant, spectateur, ou simple visiteur. L' <i>Usager</i> n'a accès au <i>Kyudojo</i> qu'invité par et sous la responsabilité d'un <i>Utilisateur</i> ayant un droit d'utilisation octroyé par K2N.
<i>Convention</i> :	Une <i>Convention</i> , ou Convention d'Utilisation, signée entre K2N et l' <i>Utilisateur</i> , fixe les termes dans lesquels le second peut utiliser le <i>Kyudojo</i> .
<i>Gestionnaire</i> :	Le <i>Gestionnaire</i> , ou le <i>Gestionnaire du Kyudojo</i> , est en charge, au nom du <i>Comité Directeur</i> de K2N par qui il est désigné, de la gestion courante du <i>Kyudojo</i> et de celle de son occupation
<i>Comité de Gestion</i> :	Le <i>Comité de Gestion</i> est en charge de la gestion courante du <i>Kyudojo</i> , sous la direction du <i>Gestionnaire</i> . (cf. article 12 des statuts de K2N)
<i>Comité Directeur</i> :	Le <i>Comité Directeur</i> cité dans ce document est le <i>Comité Directeur</i> de K2N.
<i>Mairie</i> :	La <i>Mairie</i> citée dans ce document est la Mairie de Noisiel en Seine et Marne.
<i>Personne accréditée</i>	<i>Usager</i> , membre adhérent d'un <i>Utilisateur</i> ayant signé une <i>Convention</i> , signalé par l' <i>Utilisateur</i> en tant que personne ayant les capacités à la pratique individuelle et remplissant les conditions stipulées par K2N pour cette accréditation.

### 4 - CONDITIONS D'UTILISATION DU KYUDOJO

#### 4.1. Convention d'utilisation

Toute utilisation du *Kyudojo* est soumise à la signature d'une *Convention* signée entre l'*Utilisateur*, personne morale, et l'association K2N. La *Convention* peut concerner un événement particulier spécifique, ou au contraire être valable pour une durée donnée, annuelle ou pluriannuelle, et pour des utilisations répétées.

#### 4.2. Types d'utilisation

Le *Kyudojo* peut être utilisé de 2 façons :

- Soit il peut être réservé par un *Utilisateur*
- Soit, s'il n'est pas réservé, il peut être utilisé en pratique dite "individuelle".



### 4.3. Réservation

Un *Utilisateur* peut réserver un créneau, de manière ponctuelle ou récurrente, par exemple pour organiser un stage, un Taïkaï ou une séance d'entraînement.

#### 4.3.1. Procédure de réservation

Voir Annexe ANNEXE 2 : Réservation.

#### 4.3.2. Responsable de séance

Au moment de la réservation l'*Utilisateur* va désigner via la Convention une personne physique comme *Responsable de séance* pour chaque période d'utilisation du *Kyudojo*. Toute modification de *Responsable de séance* est communiquée au *Comité de Gestion* du *Kyudojo* dans les meilleurs délais.

Le *Responsable de séance* répond, au nom de l'*Utilisateur*, du respect des conditions d'utilisation du *Kyudojo*, en accord avec les statuts de l'association K2N, du RI-A, du présent RI-K, et de la *Convention* d'utilisation qui le concerne, et le cas échéant de tout autre texte applicable concernant ses activités.

Le *Responsable de séance* détient au nom de l'*Utilisateur* les moyens d'accès au site et au *Kyudojo*, et le cas échéant d'autres locaux annexes.

Il a en particulier le devoir :

- de s'assurer que les règles de sécurité sont respectées;
- de vérifier que le groupe qu'il représente quitte les lieux dans les délais prévus, après avoir effectué les opérations d'entretien nécessaires;
- de contrôler que l'usage de l'eau ou de l'électricité est approprié, et que ce qui doit être éteint l'est bien au moment de quitter les lieux;
- d'informer dans des délais appropriés le *Comité de Gestion* et/ou le *Gestionnaire* et/ou les autorités compétentes de tout risque avéré ou potentiel pour les *Usagers* du *Kyudojo*, ou pour l'équipement lui-même;
- signaler toute dégradation constatée ou faute d'entretien des lieux ou du matériel mis à disposition, que l'*Utilisateur* qu'il représente en soit à l'origine ou non.

Il est responsable au cours de la séance de toute personne (*Usagers*) présent sur les lieux. En cas de problème avec un individu il doit prévenir le gardien du complexe de tennis;

S'il y a désaccord sur un point important (sécurité par exemple), il a pouvoir de décision, dans les limites des statuts, du RI-A et RI-K.

Le *Responsable de séance* remplit le registre de présence qui se trouve dans le *Kyudojo*. Il y note en particulier son nom, celui de l'*Utilisateur* qu'il représente, l'heure d'ouverture et l'heure de fermeture du *Kyudojo*, et toute remarque qu'il trouverait utile de communiquer au *Comité de Gestion*, au *Gestionnaire*, ou aux *Utilisateurs* suivants du *Kyudojo*.

### 4.4. Pratique individuelle

Lorsque le *Kyudojo* n'est pas réservé, il est librement utilisable (dans les limites définies par les statuts, le RI-A et le RI-K) par toute personne accréditée à la pratique individuelle, et par les personnes accompagnées.

#### 4.4.1. Personne accréditée à la pratique individuelle

Chaque *Utilisateur* (par exemple club de la FKT) ayant une *Convention* active indique à K2N lesquels de ses membres sont autorisés à pratiquer de manière individuelle au *Kyudojo*.

L'*Utilisateur* transmettra à ses membres accrédités les moyens d'accès que lui fournira K2N.

Une personne accréditée peut de plus accompagner des personnes non accréditées à la pratique individuelle, qui seront alors placées sous sa responsabilité.

#### 4.4.2. Personne accompagnée

Une personne non accréditée peut utiliser le *Kyudojo* en pratique individuelle si elle est accompagnée d'une personne accréditée (pas obligatoirement du même *Utilisateur*, par exemple pour permettre l'accès à des pratiquants étrangers).



#### 4.4.3. Responsabilité

Il n'y a pas de *Responsable de séance* comme lors de créneau réservé. Les fonctions portées par le *Responsable de séance* (notamment responsabilité et pouvoir de décision) sont réparties de la façon suivante :

- Responsabilité :  
La responsabilité des actes d'un *Usager* autorisé, ainsi que des actes des *Usagers* qu'il accompagne, est portée par son *Utilisateur*.
- Pouvoir décisionnaire :  
Le principe est que les *Usagers* présents s'accordent sur la façon d'utiliser le *Kyudojo*. S'il y a désaccord sur un point important (sécurité par exemple), l'*Usager* le plus ancien dans le garde le plus élevé a pouvoir de décision, dans les limites des statuts, RI-A et RI-K.
- Registre de présence :  
Chaque *Usager* doit remplir le registre de présence, avec nom, heures d'entrée et de sortie, nom du club pour un *Usager* accrédité ou de l'accompagnant pour un *Usager* accompagné. Les dégâts ou problèmes sont notifiés sur le registre, ou en cas d'urgence directement au gestionnaire K2N.
- Ouverture et vérification, fermeture et entretien :  
Les premiers et derniers *Usagers* respectivement ouvrent et vérifient, et entretiennent et ferment le *Kyudojo*.  
Avant de partir chaque *Usager* s'assure qu'il y a assez de monde pour l'entretien final (réfection d'Azuchi, nettoyage de Shajo, réfection des cibles), ou à défaut participe à un entretien intermédiaire.

#### 4.5. Planning d'utilisation

L'établissement du planning annuel d'occupation est à la charge du *Comité de Gestion*.

Les créneaux attribués aux *Utilisateurs* seront généralement mentionnés dans la *Convention* qui les concerne, et seront repris ou détaillés si besoin est dans le planning.

Le planning d'occupation est affiché dans le *Kyudojo* dans sa version la plus à jour possible, et accessible sur internet depuis le site de K2N.

Le planning d'occupation peut évoluer en cours de saison. Les *Utilisateurs* seront alors avertis dans les meilleurs délais des modifications apportées. Voir "Annexe ANNEXE 2 : Réservation" pour les détails concernant la réservation.

#### 4.6. Ouverture et Fermeture

Le *Kyudojo*, tout comme le Complexe Bernard Légier, est en principe fermé les jours fériés.

A titre exceptionnel le *Gestionnaire* peut prendre la décision de fermer le *Kyudojo* pour des raisons de sécurité immédiate ou pour travaux. La *Mairie* de Noisiel de Noisiel peut aussi décider de fermer le site pour ses propres raisons. Les jours de fermeture du *Kyudojo* sont inscrits dans le planning.

Pour les autres jours les horaires d'ouverture et de fermeture du *Kyudojo* sont respectivement de 8h et de 22h. Ils sont en accord avec ceux du Complexe Bernard Légier dans lequel il est situé. En dehors de ces créneaux et sauf avis contraire du *Comité Directeur* de K2N, l'accès au *Kyudojo* est interdit. Le dernier *Utilisateur* de la journée a pour charge de s'assurer que les locaux sont vides avant de fermer le *Kyudojo*.

En cas d'événement exceptionnel, des aménagements d'horaires peuvent éventuellement être négociés par le *Gestionnaire* avec la *Mairie* de Noisiel, qui est en dernier ressort décisionnaire en la matière.

#### 4.7. Annexe de stockage

L'utilisation de l'annexe de stockage est réservée à l'association K2N et, sauf accord préalable, l'accès des *Utilisateurs* n'y est pas autorisé. Tout retrait ou ajout dans cette zone ne peut être fait qu'avec l'accord du *Gestionnaire*. Il est strictement interdit d'y stocker même temporairement tout objet risquant d'entraîner la dégradation du bâtiment ou de son contenu.



## **5 - COMPORTEMENT INDIVIDUEL ET COLLECTIF**

### **5.1. Tenue correcte**

Elle est exigée de tous les *Usagers*, pratiquant ou visiteur. Il incombe à chacun d'avoir une hygiène corporelle et vestimentaire en accord avec autrui et la pratique sportive.

Une tenue propre et correspondant à une bonne pratique de l'activité est exigée à l'intérieur de la zone de tir. En ce qui concerne la pratique du Kyudo, et à l'exception éventuelle des grands débutants et des cours enfants, sont exigés le port du Kyudogi ou du Kimono, du Hakama et des Tabi (chaussettes japonaises).

### **5.2. Chaussures**

À l'intérieur du bâtiment principal, comme il est d'usage dans un bâtiment traditionnel japonais, **le port de tout type de chaussures est proscrit** : elles sont à laisser impérativement à l'entrée du bâtiment dans la zone prévue à cet effet, qui marque la séparation entre l'extérieur et l'intérieur. On ne se déplace pas non plus pieds nus à l'intérieur du bâtiment principal ; il est demandé d'y porter des chaussettes ou des tabi.

Les chaussures sont autorisées dans tous les autres espaces, y compris dans l'annexe de stockage attachée au bâtiment principal. Pour conserver la propreté du lieu, il est bien évidemment demandé de ne pas marcher en chaussettes et tabis à l'extérieur des zones réservées, mais de les protéger par des sandales, Zoris, ou autres chaussures.

### **5.3. Comportement**

Le respect des personnes et des biens s'impose à tous. Toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des individus, ou toute dégradation de bâtiment ou matériel, pourra entraîner des sanctions.

Le hall d'entrée est un lieu d'accueil et d'information, ainsi qu'un lieu de passage fréquent. Aussi, il est demandé aux *Usagers* d'y adopter une attitude calme et discrète pour ne pas gêner les pratiquants sur le Shajo.

Toute activité pouvant entraîner une dégradation du parquet de la zone de tir est interdite.

Les animaux même tenus en laisse ne sont pas admis dans l'enceinte du *Kyudojo*.

### **5.4. Douches et sanitaires**

Le club de Tennis propose gracieusement l'utilisation de ses douches et sanitaires dans ses heures d'ouverture.

Après usage, il est demandé à chacun de les laisser dans un état de propreté correct. Il est expressément demandé de bien veiller à fermer l'eau des douches après utilisation afin d'agir ensemble à la préservation de cette ressource.

Les personnes ne pourront se déplacer entre le *Kyudojo* et le bâtiment de Tennis qu'avec une tenue décente et ne devront pas perturber les *Usagers* du tennis qui restent prioritaires sur leurs installations.

### **5.5. Entretien**

Les *Utilisateurs* sont chargés de l'entretien courant de l'équipement, et prennent soin de le laisser à leur départ dans un état de propreté et de rangement autorisant l'*Utilisateur* suivant à pratiquer dès son arrivée dans les meilleures conditions. Les *Utilisateurs* doivent donc prévoir de réserver sur les horaires qui leurs sont attribués le temps nécessaire à ces opérations d'entretien.

En particulier après chaque entraînement le Shajo est soigneusement balayé, de même que les cibles sont rangées, l'Azuchi (ciblerie) est réfectionné et arrosé en fonction du besoin. Les autres zones du *Kyudojo* sont aussi laissées dans un état de propreté et de rangement suffisant. Aucun déchet n'est laissé sur place, sauf éventuellement dans les conteneurs prévus à cet effet.

Les *Utilisateurs* sont aussi chargés de l'entretien des cibles, et doivent s'assurer que le papier des cibles trop percé ou déchiré est remplacé après l'entraînement.

Enfin, suivant la programmation établie à l'avance par le *Comité de Gestion*, ou en cas de nécessité, il peut être demandé que certains travaux plus importants soient réalisés par les *Utilisateurs* du week-end, par exemple l'entretien du Yamichi, ou la réfection de l'Azuchi.



## 5.6. Fin de séance

Le *Responsable de séance* lors de créneau réservé ou les derniers *Usagers* lors de pratique libre s'assurent avant de quitter les lieux que :

- Toutes les dispositions sont prises pour que toutes les personnes dont il a la responsabilité aient quitté les lieux dans les délais prévus.
- Que le *Kyudojo* est laissé dans un très bon état global de propreté avec l'Azuchi refait.
- Que l'ensemble du matériel a été rangé à la place qu'il doit occuper, et a été remis en état en cas de nécessité.
- Que toute mesure est prise pour éviter le gaspillage de l'eau, ou de l'électricité pendant la fermeture du *Kyudojo*.
- Que toute mesure est prise pour la sûreté du *Kyudojo* et des biens : fenêtres, portes et volets correctement fermés.
- Que le Registre de présence est correctement rempli.

## 5.7. Affichage

Tout type d'affichage est organisé et géré par l'association K2N. Les *Utilisateurs* ont interdiction de poser des affichages sur le *Kyudojo* sans l'autorisation expresse du *Comité de Gestion*.

Tout affichage non autorisé par K2N ou constaté comme contraire à l'étiquette du Kyudo ou aux lois de la République sera retiré.

## 5.8. Dispositions particulières

L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales sont rigoureusement interdits. Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à un signalement aux autorités compétentes.

L'association K2N décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents survenant dans l'enceinte du *Kyudojo* dus au non respect du présent règlement intérieur ou au cours de manifestations qui n'auraient pas été expressément autorisées.

# 6 - DEGRADATIONS, DOMMAGE, PERTE ET VOL

## 6.1. Biens du Kyudojo

### 6.1.1. Définition

On entend ici comme biens du *Kyudojo* l'ensemble des éléments mis à disposition des *Utilisateurs* pour lui permettre la pratique du Kyudo, soit :

- La parcelle délimitée sur laquelle est situé le *Kyudojo* et son aménagement paysagé ;
- L'ensemble immobilier qui constitue le *Kyudojo* ;
- Le mobilier de Kyudo dont : Makiwara, Yatate, cibles, etc. ;
- Le mobilier accessoire dont : tables, chaises, casiers, etc. ;
- Le matériel d'entretien.

### 6.1.2. Responsabilité des *Utilisateurs*

Toute dégradation, dommage, perte et vol des biens du *Kyudojo*, engage la responsabilité de son auteur, étant précisé que la responsabilité de ce dernier est solidaire, le cas échéant, avec l'*Utilisateur* dont il relève.

Notamment toute faute, au regard de cet article, attribuée à un *Usager* (spectateur ou autre) engage la responsabilité solidaire de l'*Utilisateur*.

Si des dégâts sont identifiés avant l'utilisation de la salle, il incombe au *Responsable de séance* lors de créneau réservé ou aux premiers *Usagers* lors de pratique individuelle de notifier, à l'association K2N, la nature de ces dégâts et l'heure à laquelle ces dégâts ont été constatés. Suivant l'urgence et la gravité cette notification sera faite par téléphone, courriel ou par une mention sur le registre de séance disponible dans le hall d'entrée.



Les *Utilisateurs* doivent être détenteurs d'une assurance en responsabilité civile couvrant les risques de dommages aux biens et aux personnes correspondants à leurs activités dans le *Kyudojo* dont ils devront fournir la preuve au plus tard lors de la signature de la *Convention*.

## 6.2. Biens des Usagers

Afin de limiter les vols, les *Usagers* prendront soin de ne laisser aucun objet personnel sans surveillance. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur dans les vestiaires.

K2N décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dommage quelconque pouvant être subi par les biens ou les personnes à l'intérieur du *Kyudojo*, y compris pour le matériel pédagogique utilisé lors des activités qui reste sous la responsabilité exclusive des *Usagers*.

## 7 - SECURITE

Le *Responsable de séance* lors de créneau réservé ou les *Usagers* lors de pratique individuelle doivent garantir la présence d'un encadrement approprié en compétence et en nombre, et l'utilisation d'un matériel adapté et en bon état. Une liste non exhaustive de règles de sécurité pour le *Kyudo* est détaillée en annexe 1. Ils ont aussi la mission de veiller, le cas échéant, à ce que la sécurité des visiteurs et spectateurs soit assurée, et que ceux-ci ne nuisent pas aux conditions de la pratique en cours.

Le *Comité de Gestion* peut à tout moment venir inspecter le *Kyudojo* et le bon respect des règles de sécurité. Dans la mesure du possible cette intervention ne devra pas perturber les *Usagers*.

L'ensemble des *Usagers* du *Kyudojo* devra prendre connaissance et se conformer aux consignes ci-dessous :

- Respecter les consignes de sécurité pouvant être indiquées dans le bâtiment.
- En application de la Loi n°91-32 organisant la lutte contre le tabagisme en date du 10/01/1991 et le Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans l'ensemble du *Kyudojo*.
- Laisser libre les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité.
- Respecter le nombre total de personnes admissibles dans le complexe tel qu'indiqué dans la notice affichée dans le *Kyudojo*.

## 8 - SANCTIONS

L'*Utilisateur* ou l'*Usager* sont susceptibles de se voir notifier des sanctions en accord avec la gravité des faits qui leur sont reprochés si :

- Non respect du Règlement Intérieur de l'association, de ce Règlement Intérieur de l'établissement, des Statuts de K2N, ou de la *Convention* qui régit l'utilisation du *Kyudojo* ;
- Dégradation du *Kyudojo* ou du matériel mis à sa disposition ;
- Infraction aux règles de sécurité.
- Refus de régler la participation aux frais du *Kyudojo* décidée par le *Comité Directeur*

Ces sanctions peuvent comprendre :

- un avertissement
- l'interdiction partielle d'utilisation du *Kyudojo*
- l'interdiction totale d'utiliser le *Kyudojo*, pour une période déterminée
- l'encaissement de la caution pour réparer les dégâts occasionnés.
- tout recours judiciaire à la disposition de K2N ou de l'un de ses membres de droit.

L'interdiction d'utilisation dans ces conditions ne donne aucun droit à remboursement, partiel ou total, des sommes perçues par K2N.

Les sanctions sont prononcées par le *Comité Directeur* de K2N, l'intéressé ayant au préalable été invité à faire valoir ses moyens de défense.






## 9 - MISE A JOUR

Le présent règlement intérieur de l'établissement *Kyudojo* pourra être mis à jour par K2N chaque fois que de besoin.

Version 1.0 signée à Noisiel le 4/08/2013

Modifié le 25/08/2016

Signatures :

Le président de K2N,	Le gestionnaire du <i>Kyudojo</i> 
----------------------	---



## **ANNEXE 1 : Règles de sécurité pour la pratique du Kyudo**

### **A1.1. Préambule :**

Le texte ci-dessous n'est qu'un rappel des points essentiels contribuant à la sécurité dans le Kyudo. La sécurité fait partie intégrante de la pratique et de l'étiquette du Kyudo. Un pratiquant expérimenté se doit de connaître et de mettre en œuvre en permanence les règles et principes qui assurent une pratique en toute sécurité, pour lui et pour les autres, et d'aider avec bienveillance les moins expérimentés à les comprendre et s'y conformer.

### **A1.2. Responsable de séance**

1. En début de séance le *Responsable de séance* lors de créneau réservé ou les premiers *Usagers* en pratique individuelle s'assurent que la pratique peut être entreprise sans risques pour les personnes, en vérifiant (liste non exhaustive) :
  - le fonctionnement du signal d'arrêt de tir
  - l'état des filets de protection du Yamichi
  - l'absence de personne étrangère, en particulier au Nord (coté Yamichi et Matoba) du Shajo
  - le positionnement approprié des Makiwara et de leurs protections
  - l'ouverture correcte des dispositifs de fermeture de la façade du Shajo.
2. Le *Responsable de séance* s'assure que les *Usagers* pratiquants ont l'accompagnement suffisant en fonction de leurs niveaux respectifs, et qu'ils n'entreprennent pas de phases de pratique pour lesquelles ils ne sont pas prêts et qui peuvent présenter un danger pour eux ou les autres pratiquants.
3. Le *Responsable de séance* supervise le déroulement des activités, et en particulier les opérations de Yatori, afin que l'étiquette et la sécurité soient respectées à tout moment.
4. Le *Responsable de séance* s'assure aussi que les visiteurs et spectateurs éventuels sont informés des zones où ils peuvent s'installer ou évoluer, et qu'ils ne pénètrent pas dans des zones qui pourraient les mettre en danger, ou créer des risques pour les pratiquants.
5. Si le *Responsable de séance* doit s'absenter, il désigne un suppléant qualifié qui assure de la sécurité en son absence.

### **A1.3. Matériel**

6. La pratique ne doit être entreprise qu'avec un matériel conforme, en bon état, et qui a été vérifié en début de séance. Les points suivants sont en particulier importants.
7. L'arc doit être exempt de défauts ; il doit être correctement réglé, la corde en bon état et fixée de manière conforme aux modes prescrits.
8. Le fût des flèches doivent être rectilignes et intacts, et ne présenter aucune fissure ; l'encoche et la pointe doivent être en bon état et solidement fixés au fût.
9. Pour les débutants, les flèches doivent être suffisamment longues et présenter une marge d'au moins 10cm au-delà du Yazuka.
10. Le renfort de la corde (Nakajikake) doit être en bon état, et adapté aux encoches des flèches utilisées.

### **A1.4. Yatori**

11. L'action d'aller chercher les flèches à l'Azuchi (Yatori) se fait uniquement suivant la procédure prescrite.
12. Le Yatori se fait sous la direction du *Responsable de séance* qui prend les dispositions nécessaires pour s'assurer que les opérations sont faites en toute sécurité.
13. Les personnes qui vont faire Yatori se rendent au Kantékijo, et y attendent.
14. Après vérification qu'aucun tireur n'a engagé son tir (Torikaké : prise de la corde avec la gant), l'instruction peut être donnée d'activer le signal lumineux d'arrêt des tirs. (en cas de panne du signal lumineux, des drapeaux rouges sont à disposition dans le Kantékijo).
15. Quand le signal d'arrêt des tirs (lumineux ou drapeau) est activé au Matoba, tout tireur doit impérativement interrompre son tir et revenir en position de Dozokuri.
16. Avant de sortir du Kantékijo et de pénétrer devant l'Azuchi pour aller récupérer les flèches, les personnes exécutant le Yatori s'assurent obligatoirement d'une part que le signal d'arrêt est bien activé, d'autre part qu'aucun tireur n'est engagé dans son tir.



17. Une fois les flèches retirées de l'Azuchi, les personnes ayant exécuté Yatori étant toutes revenues dans le Kantékijo et qu'il a été vérifié que les tirs peuvent reprendre en toute sécurité, le signal d'arrêt des tirs est désactivé.
18. Les personnes exécutant le Yatori nettoient ensuite dans le Kantékijo les flèches et vérifient leur état pour prévenir le propriétaire au cas où elles sont abimées, et les rapportent en empruntant le Yatorimichi.

### **A1.5. Etiquette et sécurité**

19. Les *Usagers* doivent suivre les instructions du *Responsable de séance*. En particulier le tir, à la cible ou à la Makiwara, n'est pratiqué qu'en suivant les instructions et le rythme prescrit.
20. Tout tireur à la cible doit interrompre immédiatement son tir
  - dès que le signal d'arrêt de tir est actionné,
  - si une personne, étrangère ou non à la séance, pénètre sur le Yamichi,
  - ou dans toute autre circonstance présentant des risques.
21. La flèche ne peut être encochée sur la corde de l'arc
  - uniquement en réalisant Yatsugaé face à la cible ou à la Makiwara,
  - ou éventuellement face à un mur pour vérifier l'adéquation de l'encoche et du Nakajikaké.
22. L'ouverture de l'arc à vide doit aussi se faire en direction d'un mur, et en aucun cas en direction d'une autre personne.
23. Il est interdit de se déplacer avec une flèche encochée (à l'exception de Hitotsu Mato Sharei et de Enkin Kyôsha).
24. Il n'est pas permis de passer entre un tireur et la cible (ou la Makiwara) quelle que soit la phase du tir où il est engagé ; les exceptions à cette règle ne peuvent être autorisées que par le *Responsable de séance* (par exemple flèche tombée).
25. Il est incorrect d'enjamber du matériel de Kyudo, même tombé à terre ; choisir un chemin qui le contourne en causant le moins de gêne possible.
26. Quand on se déplace avec un arc et/ou des flèches, le faire toujours dans une posture correcte, et en portant attention à ne pas gêner ou blesser les autres ; de même quand on manipule son matériel, sur le Shajo ou en dehors.
27. Chacun doit avoir sur toute zone du *Kyudojo* une attitude en accord avec l'esprit du Kyudo et le respect du lieu et des autres ; il convient en tout temps de garder une attitude calme et attentive aux autres. Sauf nécessité commandée par un danger on ne court ni ne se précipite dans le *Kyudojo*.
28. En particulier chacun s'efforcera sur le Shajo de respecter les règles du tir et des déplacements formalisés, et de conserver à chaque instant l'esprit de l'étiquette et de l'éthique du Kyudo.
29. Ni boisson ni nourriture ne sont autorisés sur le Shajo. Un espace détente est prévu à cet effet dans la zone d'attente.
30. L'ensemble immobilier du *Kyudojo* est un espace non-fumeur dans sa totalité. Les fumeurs devront se diriger vers les emplacements des zones fumeurs indiquées à proximité.



## **ANNEXE 2 : Réservation**

### **A2.1. Principes**

Les jours et horaires d'utilisation du *Kyudojo* sont répartis de manière à satisfaire au plus équitable l'ensemble des *Utilisateurs* conformément à l'objet de l'association décrit à l'article 3 des statuts de K2N et aux conditions stipulées dans le bail signé avec la *Mairie* de Noisiel.

Certaines priorités sont accordées aux membres de droits – FKT, LIFK, AKVM, et *Mairie* de Noisiel – conformément aux articles ci-après. Le *Comité Directeur* a la responsabilité de s'assurer que les besoins de toutes les parties sont satisfaits de la manière la plus équitable possible, et de régler les conflits éventuels de demandes de réservations dans l'intérêt collectif du développement du Kyudo.

L'utilisation du *Kyudojo* peut être accordée le cas échéant pour la pratique d'autres activités que le Kyudo, à condition que les utilisations prévues donnent suffisamment de garanties vis-à-vis de l'intégrité de l'équipement, du respect de l'esprit du lieu et de son règlement intérieur. En cas de demandes multiples sur des créneaux libres, le Kyudo reste toujours la discipline prioritaire.

Le *Kyudojo* faisant partie du Complexe Bernard Légier, l'accès au bâtiment se conformera aux modalités d'accès à ce complexe fixées par la municipalité de Noisiel.

### **A2.2. Créneaux proposés à la réservation**

Le *Comité de Gestion* spécifie les jours et plages horaires qui définissent les créneaux d'utilisation proposés à la réservation. Ces créneaux sont insécables et tout créneau entamé est entièrement dû.

#### **A2.2.1. Semaine**

Les lundis et mercredis de 19 heures à la fermeture du *Kyudojo* sont réservés à l'AKVM – Association de Kyudo du Val Maubuée.

Les périodes

- du lundi au vendredi allant de l'ouverture jusqu'à 19 heures, sauf jours fériés,
- et les mardis, jeudis et vendredis de 19 heures à la fermeture,

sont des créneaux ouverts attribués sur demande, suivant les procédures définies à l'Article "A2.3 Procédure de réservation" de ce Règlement Intérieur.

#### **A2.2.2. Samedi, dimanche, jours fériés**

Les samedis sont par défaut réservés à l'AKVM de l'ouverture jusqu'à 13 heures.

Sont réservés par défaut à la LIFK - Ligue Ile de France de Kyudo - les samedis de 13 heures jusqu'à la fermeture, ainsi que les dimanches de l'ouverture à la fermeture.

Toutefois, et au maximum une fois par mois, le *Kyudojo* peut être réservé par l'un des membres de droit pour un **week-end complet** (du samedi à l'ouverture au dimanche à la fermeture).

De plus, au maximum une fois par mois, le *Kyudojo* peut être proposé à la réservation de tout *Utilisateur* potentiel pour un **week-end court** (du samedi 13 heures au dimanche à la fermeture).

**Les cas particulier des jours fériés** (de l'ouverture à la fermeture) sont traités au cas par cas.

Enfin, de manière exceptionnelle, le *Kyudojo* peut être réservé pour une durée plus longue de plusieurs jours pour des événements de Kyudo d'une portée le justifiant. Ces demandes particulières seront systématiquement soumises à l'approbation du *Comité Directeur* de K2N.

### **A2.3. Procédure de réservation**

En fonctionnement normal, il est demandé aux *Utilisateurs* potentiels du *Kyudojo* de faire parvenir pour le 30 juin au *Gestionnaire* du *Kyudojo* leurs demandes de réservations pour la saison suivante (septembre à août), que ce soit pour des événements exceptionnels le week-end, en jour férié ou sur plusieurs jours, ou pour des utilisations récurrentes, chaque semaine ou moins fréquentes.

Le *Comité Directeur* discute la proposition de programmation annuelle qui lui est soumise par le *Gestionnaire*, tranche, si besoin est après concertation avec les intéressés, les éventuels conflits de dates, et arrête et diffuse au plus tard pour le 30 juillet le planigramme d'occupation pour la saison suivante.



Les demandes parvenant après le 30 juin, ou en cours de saison, seront prises en compte en fonction des disponibilités du *Kyudojo*, et pourront être traitées directement par le *Gestionnaire* si elles n'entrent pas en conflit avec les réservations déjà arrêtées.

Le *Comité Directeur* se réserve le droit de ne pas donner satisfaction à une demande d'organisation de toute manifestation si les activités prévues ou les objectifs ne lui semblent pas en accord avec l'esprit des lieux ou risquent d'entraîner une dégradation des locaux.

Si la demande est acceptée, l'organisateur de la séance ou de la manifestation (*l'Utilisateur*) se doit de faire respecter le présent règlement intérieur du *Kyudojo* à toute personne participant à celle-ci. Il nomme un *Responsable de séance* qui a cette charge.

Le *Comité Directeur* se réserve le droit de modifier ou annuler toute réservation acceptée au préalable.

#### **A2.4. Droits d'usage**

L'utilisation du *Kyudojo* peut être soumise au paiement d'une participation aux frais du *Kyudojo*, au dépôt d'une caution et à la signature d'une *Convention* d'utilisation.

*L'Utilisateur* personne morale reçoit alors le droit d'utiliser le *Kyudojo* dans la limite de temps accordée et le respect des termes du présent Règlement intérieur de l'établissement *Kyudojo*.

##### **A2.4.1. Tarifs et caution**

Les tarifs et le montant de la caution sont proposés par le *Gestionnaire* et validés par le *Comité Directeur* dans le cadre de la présentation du budget prévisionnel. Ils sont applicables pour la saison suivante commençant en septembre. Ils sont communiqués à tous les membres de K2N et doivent être accessibles le plus facilement possible à toute personne physique ou morale non membre de K2N.

La caution est rendue en fin d'utilisation du *Kyudojo*, après la constatation par le *Comité de Gestion* de la bonne restitution des équipements.

##### **A2.4.2. Convention d'utilisation**

La personne morale signe la convention d'utilisation et la remet au *Comité de Gestion*. Elle devient alors *Utilisateur*. Tout spectateur ou participant à l'événement devient automatiquement *Usager* et relève de la responsabilité du signataire de la convention avec K2N.

