

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



1 - 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 le respect des termes d'utilisation.
<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.
<i>Charte :</i>	Charte d'Utilisation de K2N, validée par le CNKyudo, qui fixe les termes dans lesquels les membres du CNKyudo peuvent utiliser le <i>Kyudojo</i> .
<i>Convention :</i>	Une <i>Convention</i> , ou Convention d'Utilisation, signée entre K2N et l' <i>Utilisateur</i> (non affilié au CNKyudo), qui 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 la coordination des actions du <i>Comité de Gestion</i> .
<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> , désigné 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.

2 - 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. Le présent règlement intérieur RI-K est donc un complément à la bonne utilisation du *Kyudojo* suivant les statuts et le Règlement Intérieur de l'Association



K2N (RI-A) 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.

3 - CONDITIONS D'UTILISATION DU KYUDOJO

3.1. 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".

3.2. Types d'utilisateurs

Les clubs affiliés au CNKyudo sont prioritaires pour l'utilisation du *Kyudojo*.

Celle-ci est régie par la Charte et le présent Règlement Intérieur.

Pour les *Utilisateurs* non affiliés au CNKyudo, l'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.

3.3. Réservation

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

3.3.1. Procédure de réservation

Voir Annexe ANNEXE 1 : .

3.3.2. Responsable de séance

Au moment de la réservation l'*Utilisateur* va désigner une personne physique comme *Responsable de séance* pour chaque période d'utilisation du *Kyudojo*.

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 suivant le cas, de la *Charte* ou de la *Convention* 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 les autorités compétentes de tout risque avéré ou potentiel pour les *Usagers* du *Kyudojo*, ou pour l'équipement lui-même;
- de 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 (*Usager*) 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*, ou aux *Utilisateurs* suivants du *Kyudojo*.



3.4. 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.

3.4.1. Personne accréditée à la pratique individuelle

La possession d'une licence CNKyudo est une condition nécessaire – mais non suffisante - pour être autorisé à pratiquer de manière individuelle au *Kyudojo*.

Ce sont les responsables de clubs CNKyudo qui « accréditent » parmi leurs membres ceux qui ont les qualités appropriées pour la pratique dite individuelle à K2N, à qui ils communiqueront les informations nécessaires pour l'accès au *Kyudojo* que leur a fournies le *Gestionnaire*.

Les conditions d'accréditation comprennent de :

- Connaître et savoir appliquer le RI-K et les conditions particulières qui régissent la pratique dans le *Kyudojo*.
- Posséder une assurance Responsabilité Civile qui couvre sa pratique dans ces conditions et dans ce lieu.
- Avoir la capacité de pratiquer seul, ou en compagnie d'autres pratiquants (d'autres clubs) dans le respect de l'éthique et de l'étiquette du kyudo, et en toute sécurité.
- Connaître et mettre en œuvre tous les aspects spécifiques du fonctionnement de K2N (modalités *yatori*, ouverture et fermeture des locaux, fonctionnement électrique et alarme, maintenance de *l'azuchi* et des cibles, nettoyage et entretien généraux, etc.)
- S'engager à toujours laisser le *Kyudojo* en état meilleur que celui qu'il a trouvé en arrivant.

3.4.2. Personne accompagnée

Une personne accréditée peut se faire accompagner des personnes non accréditées à la pratique individuelle, qui seront alors placées sous sa responsabilité, et qui devront quitter le *Kyudojo* quand il le quitte.

Une personne non accréditée peut donc utiliser le *Kyudojo* en pratique individuelle si elle est accompagnée d'une personne accréditée.

3.4.3. 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 :
L'Usager est responsable de ses propres actes ; mais en cas de litige K2N pourra se retourner contre son club s'il était constaté que la personne n'avait pas les qualités requises pour son accréditation.
- 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 grade 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.

3.5. Planning d'utilisation

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



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 1 : " pour les détails concernant la réservation.

3.6. 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 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.

3.7. 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.

4 - COMPORTEMENT INDIVIDUEL ET COLLECTIF

4.1. 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).

4.2. Chaussures

A 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*.

4.3. 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*.

4.4. 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.

4.5. Entretien

Les *Utilisateurs* sont chargés de l'entretien courant du *Kyudojo*, 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 réserver sur les horaires qui leurs sont attribués le temps nécessaire à ces opérations d'entretien.

En particulier après chaque entraînement le *shajo* est balayé, les cibles sont rangées, l'*azuchi* 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.

4.6. 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.
- Le *Kyudojo* est laissé dans un très bon état global de propreté et de rangement.
- Toute mesure est prise pour la sûreté du *Kyudojo* et des biens : fenêtres, portes et volets correctement fermés, et que tout ce qui doit être éteint – eau, électricité – l'est bien au moment de quitter les lieux
- Le Registre de présence est correctement rempli.

4.7. Affichage

Tout type d'affichage est organisé et géré par l'association K2N. Les *Utilisateurs* ont interdiction de poser des affichages au *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.

4.8. Dispositions particulières

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, de conduite inappropriée ou irresponsable, ou au cours de manifestations qui n'auraient pas été expressément autorisées.

5 - DEGRADATIONS, DOMMAGE, PERTE ET VOL

5.1. Biens du Kyudojo

5.1.1. 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*, *yumitate*, *yatate*, *cibles*, etc. ;
- Le mobilier accessoire dont : tables, chaises, casiers, etc. ;
- Le matériel d'entretien.



5.1.2. 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.

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*.

5.2. Biens des Usagers

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*.

6 - 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. 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*.

7 - 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.

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.



8 - 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

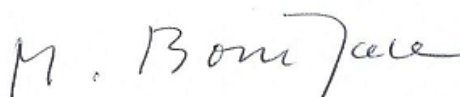
Version modifiée 1.1 le 25/08/2016

Version modifiée 1.2 le 02/09/2018

Signatures :

Le président de K2N,
Maurice Boniface

Le gestionnaire du *Kyudojo*
Alain Refloch



ANNEXE 1 : Réservation

A1.1. 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 – CNKyudo, LIFK, AKVM, et *Mairie* de Noisiel – conformément aux articles ci-après. Le *Comité Directeur* a la responsabilité 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.

A1.2. 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.

A1.2.1. Semaine

Les lundis, mardis 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 jeudis et vendredis de 19 heures à la fermeture,

sont des créneaux ouverts attribués sur demande, suivant les procédures définies à l'Article "A1.3" de ce Règlement Intérieur.



A1.2.2. Samedi, dimanche, jours fériés

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

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).

Les cas particuliers 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.

A1.3. Procédure de réservation

Les *Utilisateurs* potentiels du *Kyudojo* font parvenir au *Gestionnaire* du *Kyudojo* leurs demandes de réservations qui traite la demande au plus tôt, et accorde les réservations en fonction des disponibilités et des priorités. Dans le cas de demandes concurrentes, le *Gestionnaire* recherchera un consensus avec les intéressés. Dans l'impossibilité de consensus ce sera le *Comité Directeur* qui tranchera.

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.

A1.4. 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*.

A1.4.1. Tarifs et caution

Les tarifs et le montant de la caution sont proposés par le *Gestionnaire* et validés par le *Comité Directeur*. La caution est rendue en fin d'utilisation du *Kyudojo*, après la constatation par le *Comité de Gestion* de la bonne restitution des équipements.

A1.4.2. 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.

