



**PROTECTION CIVILE**

**AIDER · SECOURIR · FORMER**

| **ESSONNE**

# REGLEMENT INTERIEUR pour le Local.

## Préambule :

Le présent Règlement Intérieur pour le Local (RIL) a pour objet :

- de préciser les règles d'usage et de nettoyage du local
- de préciser les modes de fonctionnement de la Protection Civile de l'Essonne dans le cadre de ses différentes missions de formation
- de définir les règles relatives aux dispositions non prévues par celui-ci.

Les activités de formation font l'objet d'un règlement intérieur spécifique.

Le RIL s'applique sans réserve ni restriction à l'ensemble des personnes présentes.

## **Article 1 : Accès**

Le local de l'ADPC91 est situé au n°2 au 16 Rue des Cerisiers à LISSES dans la Zone Industrielle de l'Églantier.

Ce local est accessible à tout adhérent ou à toute personne invitée sous la responsabilité d'un adhérent.

Certains adhérents sont détenteurs d'un jeu de clefs et s'engagent à restituer leur trousseau sur simple demande de l'un des membres du bureau. La duplication des clefs est interdite.

Des clefs sont à disposition dans des boîtes à code positionnées le long de la fenêtre à droite de la porte d'entrée. Le code peut être changé à tout moment.

## **Article 2 : Stationnement**

Seules 4 places sont affectées à l'association.

Chaque adhérent ou visiteur doit respecter les zones de stationnement des autres entreprises.

L'association dégage toute responsabilité en cas de vol ou de déprédation des véhicules.

## **Article 3: Local**

**L'ensemble des espaces est non-fumeur.**

Plusieurs zones d'activité sont définies

- |                                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| - Garage                            | - Zones de stockage |
| - Salles de formation et de réunion | - Sanitaires        |
| - Bureau                            | - Zone de pause     |

**A l'exception, des salles de formation, de la zone de pause et des sanitaires, les espaces du local sont interdits aux personnes extérieures à l'association non accompagnées.**

Chaque adhérent s'engage à respecter les règles de sécurité et de nettoyage de chaque zone.

Chaque évènement anormal constaté sera consigné sur la main courante de vie du local présente dans le bureau.

## **Article 4 : Zone de garage**

Y sont stationnés les véhicules et entreposés certains matériels opérationnels.

En raison du besoin opérationnel, la disponibilité des VPSP et de leurs matériels doivent être permanents.

Ils ne sont donc pas disponibles pour les formations au local car ils doivent être utilisables à tout moment pour des opérations de secours.

## **Article 5 : Zones de stockage**

Les accès en sont restreints par clés ou code qui ne doivent pas être divulgués à des personnels extérieurs à l'association.

### **Article 6 : Salles de formation et /ou de réunion**

Les salles doivent être nettoyées et rangées après chaque utilisation.

- Outils pédagogiques reconditionnés dans leurs rangements respectifs
- Extinction du vidéo projecteur et vérification de la présence des câbles
- Extinction de la climatisation ou des radiateurs
- Chaises rangées
- Poubelle vidée
- Tableau nettoyé
- Sol nettoyé (aspirateur et serpillière à disposition).

Après usage, les salles doivent être fermées à clef et la clef remise dans le stockage prévu à cet effet.

### **Article 7 : Bureau**

L'usage de l'ordinateur est réservé aux seuls membres de l'association.

L'imprimante photocopieur est utilisable uniquement pour les usages associatifs.

L'ordinateur doit faire l'objet d'une surveillance particulière par rapport aux apports de virus éventuels, notamment en cas d'utilisation de clés USB.

L'ordinateur n'a pas à être utilisé comme lieu de stockage personnel. Un nettoyage périodique des données est effectué.

### **Article 8 : Zone de pause**

Un four à micro-ondes, un réfrigérateur, assiettes, verres et couverts sont à disposition.

Il appartient à chacun de nettoyer le matériel qu'il utilise et de le ranger.

Les stagiaires peuvent apporter leur repas. Le stockage de nourriture personnelle se fait sous leur responsabilité. Le réfrigérateur est systématiquement vidé en fin de formation.

Les équipements de cette zone sont sous la responsabilité de l'adhérent.

Il vérifie notamment que :

- les appareils électriques sont éteints,
- la vaisselle utilisée est lavée, essuyée et rangée,
- les éléments jetables sont mis à la poubelle et celle-ci vidée dans le conteneur extérieur.

La partie basse du réfrigérateur ne doit pas être utilisée. Elle est réservée au stockage de poches de froid pour les DPS.

### **Article 9 : Sanitaires**

Chaque utilisateur est tenu de respecter la propreté des lieux.

Chaque adhérent est responsable de la propreté des lieux.

Il fera le nécessaire pour que la propreté des lieux soit celle attendue :

- mettre un nettoyant désinfectant dans la cuvette,
- désinfecter l'abattant,
- laver les murs,
- balayer et laver le sol.

### **Conclusion :**

En devenant adhérent ou lors du renouvellement de son adhésion, l'adhérent accepte sans restriction l'application de ce règlement intérieur.

Le Règlement Intérieur du Local est consultable par tous au sein du local de l'association. Chaque membre peut disposer d'un exemplaire.

Le présent règlement intérieur peut être modifié en conseil d'administration.

Si tel est le cas, l'ensemble de l'équipe se verra informé de ces modifications.

Version du lundi 8 juin 2020

