SOCIÉTÉ NAUTIQUE DE GENÈVE

RÈGLEMENT D'UTILISATION DES POSTES E-SAILING

Préambule

Ce règlement définit les conditions d'utilisation des 6 simulateurs E-Sailing mis à disposition par la structure (PC, volants, câblages et écrans). L'accès à ce matériel implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement par l'ensemble des utilisateurs (membres, invités, stagiaires, grand public).

Article 1 : Matériel concerné

Le parc E-Sailing se compose de **6 postes complets** comprenant :

- 1 ordinateur portable HP Omen.
- 1 volant / pédalier Thrustmaster.
- Le câblage d'alimentation et de connexion USB/HDMI dédié.
- Un système de diffusion partagée (splitter d'écran et câble HDMI longue portée de 10 mètres).

Article 2 : Accès, Responsables et Traçabilité

1. **Utilisation encadrée :** L'utilisation du matériel est réservée aux activités officielles du club, aux entraînements programmés ou aux personnes autorisées.
2. **Liste des responsables désignés :** L'accès au matériel et sa gestion sont placés sous la responsabilité exclusive des personnes suivantes :
    - **Fabrice Rigot**
    - **Guillaume Rigot**
    - **Mathieu Meyer**
    - **Adrien Bonny**
3. **Gestion des suppléants :** Le cas échéant, un responsable empêché peut désigner un suppléant. Pour ce faire, il doit obligatoirement remplir la **fiche de mise à disposition** et l'envoyer à l'administration du Club en amont de la session.
4. **Feuille d'utilisation :** Le jour de l'utilisation, le responsable (ou son suppléant habilité) signe obligatoirement la **feuille d'utilisation** formalisant la prise en charge du matériel.
5. **État des lieux :**
    - Un contrôle visuel et fonctionnel du matériel doit être effectué avant et après chaque utilisation par le responsable.
    - Toute anomalie ou dégradation constatée doit être immédiatement signalée.

Article 3 : Bonnes pratiques d'utilisation

Afin de préserver la durée de vie du matériel informatique et des périphériques :

1. **Propreté :** Il est strictement interdit de manger, de boire ou de manipuler des substances liquides à proximité immédiate des ordinateurs, des claviers et des volants.
2. **Manipulation du matériel :**
    - Les branchements et débranchements des câbles (notamment le splitter HDMI de 10m et les connexions USB Thrustmaster) doivent être manipulés avec précaution, sans forcer sur les connectiques.
    - Le rangement des câbles doit se faire sans les tordre excessivement pour éviter les ruptures internes.
3. **Intégrité logicielle :**
    - Il est interdit de modifier les configurations système, de désinstaller des logiciels ou d'installer des programmes non autorisés sur les laptops Omen.
    - L'utilisation des navigateurs ou des machines à des fins personnelles non liées à l'E-Sailing est proscrite pendant les sessions organisées.

Article 4 : Rangement et Sécurité en fin de session

À la fin de chaque utilisation, le responsable s'assure que :

1. Les ordinateurs portables HP Omen sont correctement éteints et rangés dans leur emplacement sécurisé.
2. Les volants Thrustmaster et les pédaliers sont débranchés (si requis) et rangés proprement pour éviter d'écraser les câbles.
3. Le splitter d'écran et le câble HDMI de 10m sont lovés correctement et rangés sans tension excessive.
4. La zone est laissée propre et ordonnée.
5. L'espace est verrouillé si aucun autre utilisateur n'est présent.

Article 5 : En cas de dommage ou de vol

1. **Responsabilité engagée :** La responsabilité des responsables (ainsi que de leurs suppléants désignés) est engagée en cas de dommage, de détérioration ou de vol du matériel placé sous leur garde lors de leur session.

2. **Sanctions et procédures :**

- Tout utilisateur ou responsable reconnu coupable de négligence caractérisée ou de non-respect des consignes pourra se voir retirer son rôle et refuser l'accès au matériel E-Sailing.
- Tout frais lié à un dommage causé par une négligence d’utilisation sera imputé à l'utilisateur responsable, ou à défaut, au responsable (ou suppléant) en charge de la session.

3. **Déclaration obligatoire :** En cas de dommage matériel ou de vol, une déclaration immédiate doit être faite auprès de l'administration de la structure afin d'évaluer la situation et d'activer les procédures nécessaires.

FICHE DE MISE À DISPOSITION E-Sailing
(Pour désignation d'un suppléant)

Ce document doit être complété par le responsable titulaire et transmis à l'administration du Club en amont de la session en cas d'indisponibilité.

Informations sur le Titulaire

- **Nom du Responsable titulaire :** [Fabrice Rigot / Guillaume Rigot / Mathieu Meyer / Adrien Bonny] *(biffer les mentions inutiles)*
- **Motif de la suppléance :** .....

Informations sur le Suppléant désigné

- **Nom et Prénom du Suppléant :** .....
- **Fonction / Rôle au club :** .....
- **Téléphone / Contact :** .....

Période de validité de la délégation

- **Date(s) concernée(s) :** Le ..... de .....h à .....h

- **Nom de l'événement :** .....

Engagement

Le responsable titulaire délègue la gestion et la surveillance du matériel E-Sailing au suppléant susmentionné pour la période indiquée. Le suppléant s'engage à respecter et à faire respecter le règlement d'utilisation en vigueur.

Signature du Responsable titulaire :

Signature du Suppléant (pour acceptation) :

À transmettre à l'administration de la Société Nautique de Genève avant la session.