

Guide entraîneurs et référents d'équipe

version du 13/11/2024



Ce document a pour but d'aider les entraîneurs et référents d'équipes dans la gestion d'une équipe tout au long de la saison.

Votre rôle est important car au-delà de la fonction initiale (coaching et/ou gestion logistique), il permet aux enfants d'évoluer sereinement et dans de bonnes conditions.

Gardez également en tête que vous représentez le club.

Responsables et relais club

Il est nommé deux responsables au sein du club : un pour les équipes majeures et un pour les équipes mineures. Ces deux responsables sont vos appuis pour toutes questions et feront le relais avec toutes les personnes concernées. N'hésitez pas à les solliciter.

Responsable mineur

Gilles Roy - roygilles26@hotmail.com - 06 45 92 79 22

Responsable majeur

XXX

Rôles de l'entraîneur

- Il prend en charge l'entraînement de l'équipe tout au long de la saison suivant les jours qui ont été définis.
- Il est, en accord avec le Directeur Technique (DT), le garant de ses séquences d'entraînement.
- Il fait part au Directeur Technique (DT) en début d'année de ses besoins en termes de matériel.
- Il est l'interlocuteur privilégié avec les parents des joueurs mineurs pour tout ce qui concerne le domaine sportif
- Il est responsable du matériel utilisé durant les entraînements
- Il assure la gestion de l'équipe lors des compétitions
 - Convocation des joueurs en vue des matchs
 - Choix sportif pendant les matchs

Rôles du responsable d'équipe

Il assiste l'entraîneur dans les tâches administratives et logistiques

- Gestion des relations avec les parents (communication diverse, relais des informations sportives, traitement des retours et questions éventuelles des parents...)
- Organisation des matchs (saisie des effectifs pour chaque match dans rolskanet, gestion des maillots...cf mémo ci-dessous)
- Organisation des déplacements (horaires, réservations diverses (logement, repas...))
- Organisation éventuelle des journées à domicile (réservation gymnase, arbitrage, buvette...cf mémo ci-dessous)
- Gestion des joueurs pendant les matchs et les temps de préparation.
NB : A chaque parent de s'assurer de la gestion de son enfant hors des temps sportifs, soit par ses propres moyens, soit en déléguant cette responsabilité à un parent proche présent. Le référent d'équipe et l'entraîneur ne sont pas responsables des enfants hors des temps sportifs sauf accord contraire.
- Il réalise après chaque journée ou délègue à un parent, la prise d'une photo et la rédaction d'un résumé des matchs pour les différents supports de communication du club (FB, Gazette)
- En début de saison, il veille à la bonne gestion des licences et au recensement du matériel disponible
- Déclaration d'accident nécessitant l'ouverture d'un dossier auprès de la Fédération
 - en général lié à un cas d'hospitalisation ou en cas de besoin de soins importants (dentitions - kinésithérapie etc ...)
 - IMPÉRATIVEMENT DANS LES 48H00 ENVOYER UN MAIL à Secretariat@lesaiglons.org en indiquant
 - Nom Prénom du joueur concerné
 - Numéro de licence
 - Description de l'accident
 - Si possible carte d'assuré social et mutuelle

Correspondance avec la Ligue ou la Fédération Française de Roller

Les seules communications du référent, autorisées par le club auprès de ces instances, concernent le déroulement du championnat à savoir : déclaration de disponibilité de la salle, échange sur les horaires, pb avec la saisie de la feuille de match etc ..

Seul le club peut correspondre avec ces instances sur les sujets suivants (non exhaustifs) :

- Réclamation rencontre
- Demande de renseignements d'ordre statutaire (réglementation)
- Plainte sur agissement équipe adverse
- Demande de modification de rencontre

- Demande d'information sur un joueur
-

Gestion des déplacements

Le club possède un minibus et chaque équipe peut prétendre en bénéficier. Un règlement décrit les conditions de réservation de ce minibus (documentation ici : [Mémo minibus](#))

Santé

Dans la mesure du possible, le référent ainsi que l'entraîneur devront avoir les informations importantes en leur possession concernant les enfants à savoir :

- Éventuelles allergies et traitements particuliers
- Éventuelles obligations en cas d'hospitalisation
- Les numéros de téléphones de tous les parents

Gestion des équipements

Le responsable d'équipe est le garant de la bonne utilisation des équipements pendant les journées de championnat à savoir : maillots - pantalons - palets - porte gourde - trousse à pharmacie

Il est le responsable de l'ensemble de la dotation d'équipement fournie en début de saison.

Gestion planning

Le responsable d'équipe veillera à s'assurer que le gymnase est bien réservé auprès du responsable des réservations à savoir : vrhlesaiglons@gmail.com

Problèmes et discipline

Tout problème majeur avec un joueur et/ou un parent doit être signalé au plus vite au responsable mineur ou majeur ainsi qu'au Directeur Technique qui en informera les personnes concernées au sein du club.

Favoriser le dialogue avec les personnes concernées mais n'hésitez pas à solliciter un avis ou de l'aide via le référent club dès que vous le jugerez nécessaire.

Gestion du gymnase

En annexe vous trouverez tous les numéros de téléphones ainsi que les procédures à adopter en cas de problème.

Mémo du référent d'équipe mineur

Voici un petit mémo pour vous aider à ne rien zapper. A adapter bien évidemment en fonction de la catégorie et du coach.

En cas de déplacement à l'extérieur

Préparation

- En début de semaine : mail de convocation des joueurs avec horaires de départ suivant les instructions du coach
- Gestion du minibus s'il est mis à disposition (conducteur, places disponibles...)
- Gestion des covoiturages complémentaires
- Récupération des maillots, portes gourde et palets
- **Au plus tard, le vendredi soir du plateau et pour chaque match, saisir les joueurs , numéros de maillots et les officiels de match dans rolskanet**

Le jour du match

- Avant le match, sur rolskanet avec les officiels de la table de marque, vérifier les joueurs présents et les numéros affectés pour votre équipe
- Logistique d'avant-match (maillot, gourdes..)

Pendant le match

- Aider sur le banc en fonction des demandes du coach (à discuter/clarifier en amont)

Après le match

- Photo d'équipe pour la communication (Facebook, gazette...)
- Gérer le nettoyage des maillots (gestion tournante par les joueurs ou autres...)

A la suite des matchs du jour

- **Le plus rapidement possible (avant dimanche 18h):** envoyer la photo d'équipe avec les résultats du jour à communication@lesaiglons.org pour la publication des résultats le lundi matin

En cas de réception à Valence

Préparation

Au moins 2 semaines avant:

- contacter le bureau (vrhlesaiglons@gmail.com) pour la réservation des chaises et tables auprès de la mairie
- Contacter au plus tôt arbitrage@lesaiglons.org pour vos besoins en arbitre pour le jour J

En début de semaine:

- faire un mail de convocation des joueurs et horaires suivant les instructions du coach
- Impliquer et organiser en amont la journée avec les parents :
- S'assurer d'avoir toujours 2 personnes pour les postes suivants, idéalement, faire des formulaire où les parents peuvent s'inscrire (par expérience faire des créneaux d'une heure)
- ouverture/mise en place de la salle
- gestion de la buvette
- gestion de la table de marque
- fermeture/rangement de la salle
- Prévenir le trésorier comptaesaiglons@gmail.com pour récupérer la caisse dans la semaine
- faire un mail à la personne en charge des courses buvette@lesaiglons.org et lui lister les besoins (exemple de quantité en annexe)
- Envoyer un mail aux responsables des équipes adverses (planning, adresse, arbitres, buvette, ...)
- Récupération des maillots, portes gourde et palets
- Récupérer la box internet club qui permet d'avoir une connexion internet le jour J (saisie live via rolskanet des matchs)

Au plus tard, le vendredi soir du plateau et pour chaque match:

- Saisir les informations de table de marques et d'arbitrage dans rolskanet
- saisir les joueurs , numéros de maillots et des officiels de match dans rolskanet

Le jour du match

- Installation de la salle (table de marque, cages, buvette, pc, box connexion...)
- Indiquer les vestiaires aux équipes
- Avant le match, sur rolskanet avec les officiels de la table de marque, vérifier les joueurs présents et les numéros affectés pour votre équipe
- Logistique (maillot, palets, gourdes...)

Pendant le match

- Aider sur le banc en fonction des demandes du coach (à discuter/clarifier en amont)

Après le match

- Photo d'équipe pour la communication (Facebook, gazette...)
- Gérer le nettoyage des maillots (gestion tournante par les joueurs ou autres...)

Fin de journée

- Rangement
- Vérifier l'état des vestiaires

A la suite de la journée (dimanche ou lundi)

- **Le plus rapidement possible (avant dimanche 18h):** envoyer la photo d'équipe avec les résultats du jour à communication@lesaiglons.org pour la publication des résultats le lundi matin
- Ramener la caisse (inutile de faire le décompte) en début de semaine au trésorier

Exemple des quantités buvettes pour une journée de plateau en mineur (50 loulous et 40 parents)

Paninis : 30

- Pains panini : 30
- Mozzarella : 60 tranches (2 par pain)
- Jambon : 30 (1 tranche si grand pain, une demi si petit pain)

Hot dogs : 30

- Baguettes : 10 (1 pour 3 hots dogs)
- Saucisses : 30
- Ketchup – Moutarde

Sucrés

- Barres chocolatées (Lion, Mars...) : 1 boîte de chaque
- Si crêpes : sucre en poudre et nutella

Boissons

- Café : 1 à 2 paquets
- Gobelets – Touyettes : 150
- Sucre en dosette : 100
- Filtres
- Oasis Rouge : 24
- Oasis Tropical : 24
- Orangina : 24
- Coca : 48
- Ice Tea : 48
- Perrier : 24
- Eau Grande (1L) : 24
- Eau Petite (33cl) : 48

**ANNEXE 4 : CONSIGNES GENERALES
DE SECURITE ET MOYENS DE SECOURS**

VILLE DE
VALENCE

EQUIPEMENTS MUNICIPAUX

**18
POMPIERS**

**15
SAMU**

**04 75 79 22 00
POLICE
MUNICIPALE**

**04 75 79 23 50
DSCEVA**

SECURITE INCENDIE - CONSIGNES

En cas d'alarme feu :

Déclenchement de l'alarme incendie

→ Par déclenchement manuel suite constatation d'un début d'incendie



Déclenchement de la procédure d'évacuation

Qu'il s'agisse d'une fausse ou véritable alerte, la procédure d'évacuation doit être enclenchée .

Points de rassemblement :

A l'extérieur du bâtiment, devant l'entrée principale.

Consignes d'évacuation :

- 🌐 Prendre l'issue de secours la plus proche puis se diriger vers son point de rassemblement ;
- 🌐 Ne pas faire de détours pour prendre d'autres objets tels que sacs à main ... ;
- 🌐 Ne pas revenir en arrière après le passage de la personne ayant vérifié la vacuité des locaux ;
- 🌐 Fermer les portes et les fenêtres derrière soi (pour freiner la propagation de l'incendie) ;
- 🌐 Ne pas fermer à clé ces mêmes portes (pour ne pas freiner l'intervention des pompiers) ;
- 🌐 Si une porte doit être ouverte, la toucher d'abord du revers de la main pour voir si elle est chaude. S'il y a de la fumée dessous, ne pas l'ouvrir ;
- 🌐 Dans la fumée, se baisser ; l'air frais étant au sol ;

Rôle du responsable de l'association

- vérifier s'il s'agit d'une véritable ou fausse alerte ;
- essayer de combattre le début d'incendie ;
- contacter les secours.

Procédure & consignes de sécurité :

- 🌐 Au déclenchement de la sirène, déclencher l'évacuation du site ;
- 🌐 Identifier la zone à l'aide de la centrale alarme ou de la personne ayant été témoin ;
- 🌐 Se munir d'un tel portable pour contacter les secours,
- 🌐 Si véritable alerte : contacter les pompiers (compte tenu du bruit environnant, essayer de sortir du bâtiment) et essayer d'éteindre l'incendie,

- 🌐 Pour combattre le feu, se servir de l'extincteur situé à proximité ; si l'extincteur le plus proche est inaccessible, fermez le local et évacuez ;
Les extincteurs sont placés en fonction des risques présents dans l'établissement. Ainsi celui à utiliser sur un départ de feu est celui qui se trouve a priori à proximité.
- 🌐 Au bout d'1 minute soit 2 extincteurs max, évacuez ; Contrôlez qu'il ne reste plus personne dans la structure
- 🌐 Empêcher l'accès au bâtiment à toute personne extérieure, hors secours.

Remarques

N° pompiers : (0)18 ou (0)112

Informations à transmettre aux secours :

- Se présenter,
- Donner l'adresse de l'établissement,
- Indiquer la localisation de l'incendie et le type de sinistre,
- Rester en ligne, ne pas raccrocher en premier.

Pour prévenir les départs de feu :

- Eviter les stockages de matériaux combustibles (papier, carton, tissu) près des armoires électriques ou dans des locaux non isolés
- Ne pas laisser les poubelles contre les murs
- Ne pas fumer dans les locaux
- Eviter les branchements multiples d'appareils électriques. Débranchez les appareils avant de quitter les lieux.

Pour faciliter l'évacuation :

- Ne jamais encombrer les issues de secours,
- Ne jamais empêcher la fermeture d'une porte coupe-feu

En cas d'incendie : alerter, agir, évacuer

CONSIGNES D'INCENDIE

INCENDIE

ODEUR DE BRULE, FUMEE INHABITUELLE OU LUEUR SUSPECTE : C'EST UN DEBUT D'INCENDIE

- 1** APPUYER SUR LES DECLENCHEURS MANUELS SITUES PRES DE CHAQUE ISSUE DE SECOURS POUR DECLENCHER L'ALARME
**EN CAS D'INCENDIE BRISER LA GLACE**

- 2** ATTAQUEZ LE FEU AVEC L'EXTINCTEUR APPROPRIE LE PLUS PROCHE

- 3** FERMEZ LES FENETRES ET LES PORTES

- 4** EN CAS DE FUMEE, BAISSZ-VOUS. L'AIR EST PLUS FRAIS PRES DU SOL


 **POMPIERS : 18 OU 112**

EVACUATION

- 1** DES L'AUDITION DU SIGNAL D'ALARME OU SUR ORDRE D'UN RESPONSABLE **EVACUEZ LES LIEUX**

- 2** DIRIGEZ-VOUS VERS LES ISSUES DE SECOURS LES PLUS PROCHEES ET **NE REVENEZ PAS EN ARRIERE**


- 3** SUIVEZ LES INDICATIONS DU RESPONSABLE DE GROUPE

- 4** SOYEZ SOLIDAIRE AIDEZ A L'EVACUATION DES PERSONNES A MOBILITE REDUITE




PERSONNES A MOBILITE REDUITE

CONSIGNES D'EVACUATION

Vous pouvez évacuer par vous-même

Vous devez impérativement évacuer le bâtiment et rejoindre le point de rassemblement situé à l'extérieur du site devant la porte principale.

Vous ne pouvez pas évacuer par vous-même

- ▲ Gardez votre sang froid.
- ▲ Manifestez votre présence par les moyens à votre disposition (téléphone)
- ▲ Attendez les services de secours.
- ▲ Si vous pouvez, rapprochez-vous d'une issue de secours, d'un espace plus sécurisé.

Rappelez aux personnes valides de signaler votre présence aux services de secours.

Si elles le peuvent, demandez-leur de vous aider à évacuer.

MANIPULATION DES EXTINCTEURS

Préparation de l'extincteur

- 1- Arrachez la goupille de sécurité
- 2- Saisissez la lance
- 3- Percutez en appuyant sur le levier de commande, ou enfoncez à fond le bouton poussoir pour mettre l'extincteur en pression
- 4- Essayez l'appareil avant d'attaquer le feu, par action sur la gâchette ou sur le levier de commande



- ▲ Ne prenez pas de risques. N'essayer pas d'éteindre le feu des fumées vous empêchent de voir les flammes.
- ▲ Attaquez le feu à la base des flammes.
- ▲ Placez-vous toujours dos au vent.
- ▲ Toujours prévoir une sortie pour ne pas se laisser cerner par le feu.
- ▲ Respectez la distance d'attaque propre à chaque type d'extincteur.
- ▲ Utilisez l'extincteur approprié suivant la classe du feu à éteindre.

RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

1/ S'ÉCHAPPER si c'est impossible 2/ SE CACHER

1 Localisez le danger pour vous en éloigner

2 Enfermez-vous et barricadez-vous

3 Éteignez la lumière et coupez le son des appareils

4 Éloignez-vous des ouvertures, allongez-vous au sol

5 **SINON**, abritez-vous derrière un obstacle solide (mur, pilier...)

5 Dans tous les cas, coupez la sonnerie et le vibreur de votre téléphone

Si possible, aidez les autres personnes à s'échapper

Ne vous exposez pas

Alertez les personnes autour de vous et dissuadez les gens de pénétrer dans la zone de danger

3/ ALERTER

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE

17 ou **112**

Dès que vous êtes en sécurité, appelez le 17 ou le 112

Ne courez pas vers les forces de l'ordre et ne faites aucun mouvement brusque

Gardez les mains levées et ouvertes

VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un comportement suspect, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
- Quand vous entrez dans un lieu, repérez les sorties de secours
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'informations non vérifiées sur Internet et les réseaux sociaux
- Sur les réseaux sociaux, suivez les comptes @Place_Beauvau et @gouvernementfr



Pour en savoir plus : www.encasdataque.gouv.fr



Direction Sport Culture Événementiel Vie Associative

OBJET : Règlement intérieur des installations sportives municipales : stades, gymnases, salles et sites sportifs

Arrêté du Maire n°2022001088

Le Maire de la commune de Valence,

Vu, le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2212-1 et suivant,

Vu, la loi n°84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives modifiées,

Vu l'arrêté n°A2016000227 relatif au règlement des installations sportives municipales : stades, gymnases, salles et sites sportifs,

Considérant que des modifications et ajustements doivent être apportés à ce règlement, compte-tenu des problématiques rencontrées tout au long des années écoulées.

Considérant que les articles 9 et 10, le thème « boissons et nourriture » comprenant les articles 17, 18, 19, 20 et 21 ont été rajoutés. De ce fait, le nouveau règlement intérieur aura davantage d'articles nécessaires à la bonne conduite des usagers dans les installations sportives municipales.

Arrête

Article 1 : l'arrêté n°A2016000227 relatif au règlement des installations sportives municipales du 28 janvier 2016 est abrogé.

Article 2 : Un nouveau règlement intérieur des installations sportives municipales est établi comme suit.

GENERALITES

Article 3 : toutes les personnes accédant à une installation sportive devront respecter le présent règlement.

Article 4 : il est interdit de fumer et de consommer de l'alcool dans l'enceinte des établissements sportifs sauf dérogations citées à l'article 15 et 16 du présent règlement.

SECURITE

Article 5 : La Ville de Valence décline toute responsabilité en cas de comportement dangereux ou de non-respect du règlement intérieur et des consignes de sécurité.

ACCES

Article 6 : les équipements sportifs sont utilisés dans le respect du principe de laïcité.

Article 7 : l'accès aux établissements sportifs est interdit :

- Aux personnes en état d'ivresse ou d'agitation ;
- Aux animaux de toutes sortes ;
- A tous types de véhicules (vélos, trottinettes, vélomoteurs, ...)

Article 8 : l'accès aux locaux de service est formellement interdit aux utilisateurs.

Article 9 : L'accès aux installations sportives est consenti en priorité à la pratique associative et scolaire.

Article 10 : L'occupation des installations sportives se fait uniquement par réservation. Une tolérance est toutefois accordée aux équipements extérieurs en accès libre qui peuvent être utilisés sans réservation par le grand public pour un usage récréatif et en dehors des créneaux associatifs et scolaires.

Article 11 : L'accès des personnes mineurs aux installations sportives se fait sous l'autorité d'un responsable majeur.

Article 12 : Pour être admis dans les installations sportives pendant les heures de pratique associative et scolaire, les usagers devront :

- Avoir un encadrement déclaré auprès de la Direction des sports de la Ville de Valence
- Respecter les horaires d'entrées et de sorties des équipements prévus aux plannings d'utilisation
- Si nécessaire dans les équipements couverts, transiter par les vestiaires avant de pénétrer dans la salle.
- Si nécessaire dans les équipements couverts, avoir, lors de la pratique, des chaussures en parfait état de propreté et adaptées aux sols

Article 13 : l'accès à la pratique est autorisé pour un effectif hors encadrement de :

- 6 personnes minimum dans les salles spécialisées : dojo, danse, boxe et combat
- 10 personnes minimum dans les gymnases polyvalents et la salle spécialisée de gymnastique
- 10 personnes minimum sur les terrains extérieurs

VESTIAIRES – HYGIENE

Article 14 : le déshabillage et le rhabillage s'effectuent obligatoirement dans les vestiaires prévus à cet effet.

Article 15 : les douches et les lavabos ont pour unique destination l'hygiène corporelle des usagers. La toilette intime (se raser, se couper les ongles,) est formellement interdite

Article 16 : les espaces utilisés sont rendus dans l'état de propreté dans lequel l'utilisateur les a trouvés. Les utilisateurs des terrains extérieurs doivent nettoyer leurs chaussures avant de pénétrer dans les vestiaires.

BOISSONS ET NOURRITURE

Article 17 : la vente d'alcool est strictement interdite dans les installations bénéficiant d'une buvette hors dérogation dûment autorisée par voie réglementaire.

Article 18 : la vente de boissons et de nourriture est réservée aux seuls adhérents des associations bénéficiant d'une buvette et uniquement pendant les horaires des créneaux alloués. Lors des compétitions, concours et tournois dûment déclarés à la Ville, la vente peut être étendue aux visiteurs et spectateurs.

Article 19 : les espaces utilisés sont rendus dans l'état de propreté dans lequel l'utilisateur les a trouvés.

Article 20 : les utilisateurs s'engagent à éteindre tous les appareils électriques et à fermer l'eau à leur départ de l'équipement.

Article 21 : les emballages et bouteilles comme tout autre déchet doivent être jetées dans les bacs de tri lorsqu'ils sont présents ou à défaut dans les bacs à ordures ménagères prévus à cet effet.

COMPORTEMENT

Article 22 : la manipulation des buts est strictement interdite sauf si l'usage le permet et si l'autorisation a été délivrée par le Ville de Valence

Le matériel sportif doit être utilisé conformément à sa fonction initiale. Tout matériel déplacé doit être remis en place par l'utilisateur sans être trainé au sol.

Article 23 - utilisation des pistes d'athlétisme : les utilisateurs des pistes d'athlétisme veilleront à ne pas pénétrer sur les surfaces engazonnées.

Article 24 – utilisation des aires de lancer : les utilisateurs des aires de lancer veilleront scrupuleusement à la sécurité des personnes présentes sur la zone. Tout lancer devra être obligatoirement sécurisé.

Article 25 : les responsables qui accompagnent les usagers veilleront à l'observation d'une parfaite discipline. Les utilisateurs des équipements sportifs sont tenus de se conformer aux prescriptions ou injonctions qui pourraient leur être données par les agents municipaux.

En cas de non-respect par les utilisateurs de tout ou partie des prescriptions ou injonctions données par les agents municipaux, il pourra être procédé à leur exclusion.

La Ville de Valence se réserve le droit de prononcer une exclusion temporaire ou définitive en cas de non-respect du règlement intérieur ou de comportement pouvant présenter un risque ou une gêne pour lui-même ou les autres utilisateurs.

REPNONSABILITES - ASSURANCES

Article 26 : la mise à disposition des équipements sportifs fait l'objet d'une convention entre l'utilisateur et la Ville de Valence détaillant les obligations de chacun en matière de responsabilité et d'assurance.

Article 27 : la Ville de Valence ne peut en aucun cas être tenu responsable de la disparition d'effets personnels dans l'enceinte de ses équipements sportifs. Les utilisateurs en assureront eux-mêmes la surveillance.

Article 28 : les agents de la Direction des Sports chargés de l'accueil des usagers des équipements sportifs doivent faire respecter le présent règlement.

Article 29 : Monsieur le Direction Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté. Le présent acte pourra faire l'objet dans les deux mois à compter de sa publication :

- D'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire,
- D'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Grenoble

Fait à Valence le : 30 MAI 2022

Nicolas DARAGON
Maire de Valence
Vice-Président de la Région

