



COMMUNE DE SORENS

Règlement d'utilisation des locaux polyvalents

Préambule

La Commune de Sorens met à disposition des écoles, sociétés, et groupements et autres particuliers, des locaux dont les installations sont en parfait état. Chacun est tenu par conséquent de respecter le présent règlement établi par le Conseil communal.

1. Compétences

- 1.1. La halle polyvalente fait partie du patrimoine administratif communal.
- 1.2. Le Conseil communal est l'organe responsable des installations.
- 1.3. L'Administration communale assure le service de réservation de la salle et de ses locaux annexes ainsi que toutes les opérations comptables.
- 1.4. La Commune fera régulièrement contrôler, par une entreprise spécialisée, les engins dont elle est propriétaire et qui sont mis à disposition des écoles et sociétés.
- 1.5. Le concierge assume le nettoyage, l'entretien, la maintenance et le bon fonctionnement des installations et des locaux.
- 1.6. Le concierge fait respecter le présent règlement.
- 1.7. Le Conseil communal est compétant pour louer les locaux. Il se réserve également le droit de refuser la location ou de retirer l'autorisation d'utiliser ces locaux en tout temps, en cas de négligence ou de non-respect des directives énoncées dans le présent règlement et plus particulièrement si l'utilisation prévue peut :
 - Endommager les locaux
 - Engendrer des nuisances excessives pour le voisinage ou l'environnement
 - Se révéler dangereuse pour les utilisateurs ou le voisinage
- 1.8. Le Conseil communal a la priorité pour l'utilisation de la halle sur tout autre utilisateur (pour une assemblée communale par exemple). En cas de dates coïncidentes, ce dernier en sera avisé 10 jours auparavant.
- 1.9. Les utilisateurs, responsables et autres, ont l'obligation de se soumettre aux présentes directives.

2. Affectation

La halle de gymnastique et ses locaux annexes sont affectés par ordre de priorité :

- Aux activités scolaires de Sorens et des communes conventionnées
- Aux activités et manifestations des sociétés ou groupements sportifs de la Commune de Sorens régulièrement constitués
- A des buts d'utilité publique (fêtes, concerts, spectacles, etc...)
- A d'autres manifestations ou usages privés

3. Mobilier et matériel de la halle de gymnastique

- 3.1. Font partie des installations:
 - Le mobilier et le gros matériel constitués notamment des engins fixes de la halle, de râteliers de rangement, de montants (badminton, volleyball, etc.), buts, barres fixes, barres parallèles, bancs suédois, caissons, tremplins, etc.
 - Le petit matériel constitué notamment de balles, ballons, cannes de unihockey, sautoirs, filets, etc.



- 3.2. L'achat et le renouvellement de ce matériel est assuré par la commune.
- 3.3. Le Conseiller responsable consulte épisodiquement la concierge, les enseignants ou autres responsables des sociétés utilisatrices pour définir les besoins liés au mobilier et matériel.

4. Utilisation

4.1. En général :

- La plus grande propreté doit régner dans les locaux mis à disposition.
- La pose d'un revêtement de protection au sol n'est pas obligatoire mais est vivement recommandé lorsque des dégâts sont prévisibles (taches indélébiles par exemple). Les organisateurs doivent couvrir ce risque auprès d'une compagnie d'assurance.
- Il y est interdit de fumer à l'intérieur de l'ensemble du bâtiment.
- Sauf en cas d'urgence, il est interdit d'utiliser les sorties de secours pour accéder ou sortir de la halle. Celles-ci doivent rester libres d'accès.
- Le local « matériel » doit rester fermé durant les manifestations.
- Il est interdit de transporter des engins, du matériel ou du mobilier, propriété de la Commune, hors de la salle sans l'autorisation du Conseil communal.
- Il est interdit de cracher ou de déposer du chewing-gum dans tous les locaux.
- La pose d'affiches, de bâches publicitaires ou autres contre les parois ne peut être faite qu'avec l'accord et les directives du concierge.
- Il est interdit de fixer toute forme de décoration au plafond.
- Il est interdit de jouer sur les pelouses, places et alentours du bâtiment, en dehors des espaces délimités à cet effet.
- L'accès au toit est interdit

4.2. Utilisation sportive :

- Dans la pratique du sport, il est interdit de consommer de l'alcool dans la salle de sport, les douches et les vestiaires.
- Les activités sportives se déroulent uniquement dans la salle de gymnastique.
- Les élèves ou les membres de groupements ou de sociétés ne sont pas autorisés à entrer dans la salle de sport ou les autres locaux avant l'arrivée du maître ou du responsable. La personne responsable ne quittera les locaux qu'après le départ de tous les membres ou élèves.
- Il est interdit de pénétrer dans la salle avec des chaussures sales, mouillées ou utilisées à l'extérieur. L'utilisation de chaussures sportives ne laissant pas de traces sur le fond est obligatoire.
- Les activités seront exercées avec le matériel adapté et de manière appropriée à une utilisation en salle. Il est interdit d'utiliser à l'extérieur le matériel non prévu à cet effet.
- Les marquages au sol sont interdits.
- Les douches et les vestiaires sont à disposition durant le temps d'occupation autorisé.
- L'installation de sonorisation est à disposition et doit être utilisée par une personne compétente.
- Le matériel et les équipements utilisés sont rangés et repliés à la fin du temps d'occupation, par l'utilisateur.
- La pharmacie de l'école primaire n'est pas à disposition des sociétés sportives. Les utilisateurs sont responsables de disposer de leur propre pharmacie de premier secours.

4.3. Autres activités :

- Toutes les précautions doivent être prises par les utilisateurs pour éviter les dégradations. La Commune peut imposer l'utilisation de protections de sol.
- La prise en charge du matériel et la préparation de la halle se fait par le locataire, selon les directives du concierge. Il en est de même pour la remise en ordre.
- Le montage et le démontage de la scène et l'utilisation du matériel s'y rapportant sont à exécuter selon les directives du concierge. Il en va de même pour la remise en ordre.
- L'installation de sonorisation est à disposition et doit être utilisée par une personne compétente.



- Il est interdit de grimper aux infrastructures sportives en dehors des manifestations sportives. Il en va de même pour l'utilisation des engins et autre matériel de gymnastique qui est strictement réservé à la pratique du sport. La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident.

4.4. Local des engins :

- Le local des engins est réservé uniquement au dépôt du matériel de sport.
- Son utilisation en tant que vestiaire n'est pas autorisée.
- Toute autre utilisation doit faire l'objet d'une demande justifiée.

4.5. Scène :

- L'utilisation de la scène doit être précisée à la demande de location.
- Son utilisation comme plancher de bal est autorisée avec des barrières de sécurité uniquement.
- Les rideaux doivent être manœuvrés avec précaution. Il n'est pas autorisé d'y accrocher des objets pouvant occasionner des dégâts.
- Le tableau de commande de l'éclairage de la scène et la salle ainsi que la sonorisation ne peut être actionné que par les personnes désignées par les utilisateurs.

4.6. Office

- L'office est mis à disposition des sociétés pour toutes les manifestations où il est servi à manger ou à boire.
- Pour l'emploi des appareils et des machines, il y a lieu de s'en tenir aux instructions du concierge.
- L'utilisation des locaux doit être mentionnée lors de la demande de réservation.
- La prise en charge et le rangement du matériel sont faits sur inventaire. Le matériel manquant, abîmé ou détruit est facturé au dernier utilisateur.
- Les installations, le matériel et les locaux doivent être rendus en parfait état de propreté et de fonctionnement. Les frais inhérents sont à la charge des utilisateurs.
- Il est interdit de faire des grillades ou autres mets nécessitant une ventilation adéquate.
- A la demande des utilisateurs, l'administration communale peut accorder le montage d'une infrastructure extérieure pour des grillades, avec l'accord du service du feu. Les organisateurs sont responsables de son montage, de son exploitation et de son démontage. La demande doit être formulée lors de la réservation. Tout dégât constaté sur les extérieurs sera à la charge des organisateurs.

4.7. Tables et chaises :

- Seules les tables et chaises faisant partie de l'équipement de la halle peuvent être utilisées.
- Les tables seront obligatoirement protégées lors des banquets. Elles seront soigneusement nettoyées avant d'être rangées parfaitement sèches dans les charriots.
- Les charriots seront manipulés avec toute l'attention et la prudence nécessaire.

4.8. Vestiaires :

- Les vestiaires sont mis à disposition des élèves, des équipes ou groupes avec les douches attenantes lors d'utilisations sportives de la halle.
- L'ordre et la décence doivent régner dans les locaux. Il est interdit de laver les chaussures ou d'autres objets dans les douches. Les directives du concierge doivent être respectées. Le Conseil communal prendra les sanctions nécessaires allant jusqu'à l'expulsion des personnes coupables, de la société ou groupement en tort.
- La surveillance par un responsable est nécessaire en cas d'utilisation des douches pour les enfants en âge de scolarité.
- Les douches et vestiaires doivent être libérés par chaque classe, société ou groupement un quart d'heure au plus tard après le temps imparti pour l'utilisation de la salle de sport.
- Par mesure d'économie, un usage rationnel des douches et de l'eau est demandé.



4.9. Toilettes :

- Les toilettes sont mises à disposition des utilisateurs.

4.10. Autres locaux :

- Les locaux techniques et de rangement sont sous la responsabilité et la surveillance du concierge. Ils ne sont mis à disposition des sociétés que pour des usages bien définis par la Conseil communal. En cas d'utilisation du matériel technique tel que scène, éclairage, sonorisation, cuisine, etc., seules les personnes désignées par l'utilisateur, informées par le concierge, sont autorisées à manipuler ceux-ci.

4.11. Parking, voie publique :

- Tout parage de véhicules (véhicules de livraison ou frigorifiques, voitures, cycles, etc.) est interdit devant la porte d'entrée principale, les portes de l'édilité et du Service du feu ainsi qu'en bordure de route. Des places de parcs limitées et marquées sont à disposition aux abords de la halle.
- Le service d'ordre du parking et la circulation aux abords de la halle lors de la manifestation doivent être assurés par les organisateurs.
- Du matériel de sécurité est à la disposition de l'utilisateur (frais de location selon contrat).
- ~~L'utilisateur a la possibilité de faire la demande aux sapeurs pompiers locaux pour l'organisation du service de parage (tarifs selon contrat).~~

4.12. Seuls les locaux et le matériel mentionnés dans le contrat de location seront à disposition de l'utilisateur. De même, seuls les locaux strictement nécessaires seront utilisés.

4.13. Seuls les membres d'une société ou d'un groupement auxquels la halle ou des équipements ont été loués peuvent utiliser ceux-ci. Il n'est pas permis de prêter ou de sous-louer les locaux, sauf accord du Conseil communal.

4.14. En cas de litige qui pourrait survenir pour ou dans l'utilisation des locaux, le Conseil communal tranchera.

5. Responsabilité

5.1. Lors de la demande de location de la halle de sports, chaque société ou groupe désignera un responsable envers le Conseil communal, qui fera l'inventaire et l'état des lieux avant et après utilisation, d'entente avec le concierge. Les coordonnées du responsable sont communiquées à la commune (nom, adresse postale et électronique, téléphone).

5.2. Une assurance Responsabilité Civile est exigée de la part des utilisateurs de la halle de sports.

5.3. Les locataires sont tenus de demander toutes les autorisations nécessaires à l'organisation de leur manifestation.

5.4. Toute perte ou détérioration survenue aux locaux, engins, équipements et autres devra être annoncée au concierge lors de la remise des locaux. Les dommages qui n'auraient pas faits l'objet d'une annonce seront facturés rétroactivement.

5.5. Les utilisateurs sont tenus d'informer le concierge de tout fait justifiant une remise en état du matériel ou des lieux.

5.6. Le Conseil communal se réserve le droit de demander des dommages et intérêts.

5.7. Les utilisateurs à l'année ou occasionnels sont responsables des locaux, installations, mobilier et équipements mis à leur disposition durant toute la durée d'utilisation.

5.8. Le Conseil communal décline toute responsabilité en cas de non-fonctionnement ou panne du matériel mis à disposition. Aucun dédommagement ne sera octroyé à la société organisatrice.



- 5.9. En cas de manifestation de grande importance comportant certains risques, un concept de sécurité sera requis, avec obligation d'engagement d'un service de sécurité ad hoc.
- 5.10. Toute utilisation de la halle doit se faire dans le respect du voisinage et des mœurs.
- 5.11. En général, les activités prévues doivent se dérouler à l'intérieur du bâtiment.
- 5.12. Les utilisateurs respecteront la tranquillité des voisins en évitant au maximum les nuisances sonores à l'extérieur (musique, départ bruyant des voitures, voix à l'extérieur, etc.).
- 5.13. Dès 22h00, l'organisateur veillera à limiter les nuisances sonores par la fermeture de portes et fenêtres et le rappel à l'ordre des personnes au comportement inadéquat.
- 5.14. Les utilisateurs assument seuls la responsabilité pénale découlant d'éventuelles plaintes.
- 5.15. Dans le cas d'un groupement sans personnalité juridique, les organisateurs, ou l'organisation, répondent solidairement avec l'auteur des dommages causés. Les organisateurs sont en outre solidaires entre eux.
- 5.16. Le Conseil communal décline toute responsabilité en cas de vols, d'incendies, d'accidents et autres dégradations causées au bâtiment, à l'équipement, au matériel ou aux objets entreposés dans et autour du bâtiment.
- 5.17. Il est remis à chaque utilisateur occasionnel, pour la période de location et contre signature, un jeu de clés ouvrant les locaux loués. Le jeu de clés est rendu, contre signature, après l'état des lieux de fin d'utilisation.
- 5.18. Pour les utilisateurs à l'année, une clef est mise à disposition. Une liste des clés distribuées est mise à jour par le concierge et la transmet à l'Administration communale.
- 5.19. La personne assumant la responsabilité assurera l'aération, la fermeture des fenêtres, des entrées directes des locaux utilisés, des robinets, lavabos, WC, douches, vestiaires, de la porte principale ainsi que de l'extinction de l'éclairage, sono, etc.
- 5.20. En cas de perte de clés, leur remplacement est effectué par la commune, aux frais de l'utilisateur concerné. Ce dernier assume également les frais complémentaires (remplacement de cylindres, programmation, etc.).

6. Réservation

- 6.1. Location à l'année
 - 6.1.1. L'attribution des locaux réservés à l'année se fera par le Conseil communal.
 - 6.1.2. Les sociétés transmettent leurs demandes à l'administration communale jusqu'au 30 juin, au plus tard. Le Conseil communal éditera un plan annuel d'utilisation régulière de la salle jusqu'au 25 août.
 - 6.1.3. Aucune réservation à l'année n'est prise en considération pour la période comprise entre le vendredi après-midi dès 16h00 et le lundi matin à 8h00.
 - 6.1.4. La réservation à l'année confère en principe un droit d'utilisation exclusif à la société ou groupe qui en bénéficie. Le Conseil communal se réserve toutefois le droit de demander à l'utilisateur de différer ou supprimer ses activités. L'article 1.9 reste de plus réservé.
 - 6.1.5. Si une société ou un groupe n'utilise pas de façon répétée les heures à disposition, celles-ci peuvent lui être retirées.



6.2. Location occasionnelle

- 6.2.1. Toute demande de réservation doit être présentée, par écrit, à l'Administration communale au plus tard un mois avant la manifestation. Le Conseil communal est seul compétant pour accorder les locations. La demande de réservation mentionnera les dates, le genre et le but de la manifestation, ainsi que les coordonnées de la personne responsable. Une attestation de l'Assurance en Responsabilité Civile sera jointe à la demande de réservation.
- 6.2.2. Le Conseil communal se réserve le droit d'interdire ou d'interrompre toute manifestation ne correspondant pas au but déclaré.
- 6.2.3. En cas d'annulation d'une manifestation, le Conseil communal devra être averti 30 jours avant, faute de quoi le prix de location sera encaissé, sauf cas de force majeure.
- 6.2.4. En cas de demandes coïncidentes, le Conseil communal tranchera.

7. Horaires

- 7.1. Les groupes prendront leurs dispositions pour respecter la plage de temps accordée selon le plan annuel d'utilisation de la salle.
- 7.2. Les sociétés ou groupes qui organisent une soirée pourront demander au Conseil communal la mise à disposition de soirs supplémentaires précédents la manifestation pour la mise en place du matériel ou pour les répétitions. La société utilisatrice devra donner son accord.
- 7.3. Le nettoyage des locaux doit être terminé le lendemain de la manifestation à 7h00, ou selon horaire établi avec le concierge. La remise des clés se fera en même temps.

8. Ordre et propreté

- 8.1. La remise en état des lieux, sauf cas exceptionnel, sera effectuée dès la fin de la manifestation, en présence du responsable.
- 8.2. Après chaque manifestation, les locaux seront nettoyés par l'organisateur et remis en parfait état, ainsi que les extérieurs et les places de parcs mises à disposition.
- 8.3. Le nettoyage comprend : balayage et passage du balai humide de tous les locaux utilisés, vidange des poubelles et élimination des déchets selon les prescriptions légales en vigueur, nettoyage des locaux sanitaires. Tout matériel utilisé sera nettoyé et rangé dans les locaux prévus à cet usage et à son emplacement initial.
- 8.4. Au cas où les locaux ne seraient pas rendus dans un état acceptable, les frais de nettoyage supplémentaires effectués par le concierge seront facturés au prix du jour.
- 8.5. Le matériel de nettoyage adéquat est mis à disposition.
- 8.6. Les caisses de boissons et le matériel seront évacués au plus tard 24 heures après la manifestation.
- 8.7. Des sacs à ordures taxés seront mis à disposition par le concierge lors de la location, et feront l'objet d'un décompte.
- 8.8. L'élimination des poubelles se fait par l'organisateur. Sur demande lors de la réservation, il peut demander l'élimination des poubelles par la commune contre supplément.

9. Location

- 9.1. Les tarifs de location sont fixés par le Conseil communal et mentionnés en annexe. Ils font partie intégrante du règlement et peuvent être modifiés en tout temps.



- 9.2. Les sociétés locales bénéficient d'un tarif préférentiel.
- 9.3. Le paiement de la location doit être versé au délai mentionné sur la facture, faute de quoi la réservation sera annulée.
- 9.4. Les cas non prévus par le présent règlement sont soumis au Conseil communal.

10. Caution

- 10.1. Un dépôt de garantie pourra être exigé selon la grille des tarifs, il est restitué après la manifestation.

Le présent règlement, adopté par le Conseil communal en séance du 11 juillet 2016 entre en vigueur immédiatement.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

La Secrétaire

Le Syndic

D. Pythoud

**S. Ropraz
S.**