

REGLEMENT DE LA GRANDE SALLE ET DES ANNEXES

Préambule

La Commune de Vérossaz met à disposition des sociétés et groupements de la commune des locaux du bâtiment scolaire(salle de gymnastique, préau, cuisine, etc.). Chacun est invité à respecter le présent règlement établi par le Conseil municipal.

I. GRANDE SALLE – SALLE DE GYMNASTIQUE

Art. 1 Utilisation

La grande salle peut être utilisée soit pour des entraînements ou des répétitions, soit pour des bals ou des fêtes publiques.

Art. 2 Scène

L'utilisation de la scène est réglementée par le paragraphe 2 s'y rapportant.

Art. 3 Espaliers

Il est interdit de grimper aux espaliers avec des souliers ou d'y prendre place lors d'une manifestation.

Art. 4 Murs

Aucun clou, vis, punaise, etc., ne peut être fixé dans un mur sans l'autorisation de l'autorité communale.

Art. 5 Ballons

Seuls les ballons de salle propres ou des ballons en mousse peuvent être utilisés pour la pratique des différents jeux.

Art. 6 Pantoufles

Le sport se pratique avec des pantoufles de gymnastique, avec des semelles qui ne laissent pas de trace au sol.

Art. 7 Douches

L'utilisation des huit douches est autorisée. Le réglage de la température de l'eau est effectué par les concierges.

Art. 8 Matériel

Le matériel doit être rangé au bon endroit après chaque entraînement ou répétition, en veillant à ne pas causer de dégâts.

Art. 9 Local des engins

Ce local est réservé au dépôt du matériel de gymnastique. Il est exclu d'en faire un vestiaire. Le comptoir réfrigéré s'y trouvant est réservé au service comme point de distribution des boissons. Il est absolument interdit de vider ce local de son matériel sans l'autorisation de l'autorité communale.

Art. 10 Dégâts

Tout dégât causé (vitre cassée, matériel abîmé, etc.) doit être annoncé au plus vite aux concierges.

Art. 11
Fumée Il est strictement interdit de fumer dans la salle de gymnastique lors des entraînements ou des répétitions et à toutes les occasions où elle n'est pas équipée de tables avec cendriers.

Art. 12
Responsabilité civile Les organisateurs d'une manifestation à but lucratif doivent être au bénéfice d'une assurance Responsabilité Civile (RC). Le contrôle des entrées et la surveillance seront en principe assurés par une maison spécialisée.

2. SCENE

Art. 13
Utilisation L'utilisation de la scène est réservée aux répétitions et aux productions chorales, théâtrales et gymniques. Lors des bals, elle peut en cas de nécessité servir de place destinée au public.

Art. 14
Rideaux Les rideaux doivent être manœuvrés avec précaution et maintenus propres.

Art. 15
Tableau de commande Le tableau de commande de l'éclairage, de la ventilation et de la sonorisation ne peut être manœuvré que par les concierges ou une autre personne autorisée par l'Administration communale.

Art. 16
Matériel privé Le matériel scénique privé (gradins, tables, etc.) ne peut être utilisé sans autorisation des personnes responsables.

Art. 17
Fumée Pour la sauvegarde des rideaux, ainsi que pour des raisons de sécurité, l'article 11 est applicable.

3. PREAU – CUISINE

Art. 18
Utilisation Le préau et la cuisine sont mis à disposition des sociétés et privés qui en font la demande.

Art. 19
Batterie de cuisine La batterie de cuisine comprend tout le matériel nécessaire pour le service de 150 personnes (assiettes, tasses, services, verres, etc.)

4. MATERIEL ET MOBILIER

Art. 20
Inventaire Un inventaire du mobilier est affiché dans chaque local. Ce matériel ne doit pas sortir du bâtiment, sauf autorisation communale.

Art. 21
Mise en place
Rangement La mise en place et le rangement du mobilier utilisé lors des manifestations est effectué sous la responsabilité des concierges. A la fin de la manifestation, on procède à l'inventaire du matériel. Tout dégât ou manque est à la charge de l'organisateur.

5. MISE A DISPOSITION DES LOCAUX – TARIF LOCATION

REPARTITION DES FRAIS

Art. 22
Demande d'occupation La société ou le groupe qui désire occuper une salle de bloc scolaire en fait la demande écrite au bureau communale **au moins quinze jours** avant le début de la location (sauf cas exceptionnel tels que décès) sur formulaire ad hoc.

L'autorisation d'utiliser ces locaux pour une manifestation comprend aussi la concession communale temporaire pour débit de boissons alcoolisées.

Art. 22 a) **Souper réunion d'enfants mineurs**

A l'occasion de telles manifestations, l'heure de fermeture des locaux loués est la même que celle fixée pour les établissements publics communaux.

Art. 22 b) **Tarif location – répartition des frais**

voir prix sur le formulaire ad hoc des réservations.

Art. 22 c) Tous dégâts causés au bâtiment, matériel ou mobilier sont à la charge des locataires.

Art. 23
Organisation de l'occupation L'organisation générale de l'occupation des locaux du bloc scolaire est assurée par l'Administration communale et la commission scolaire.

Art. 24
Prise des locaux

a) **Entraînement ou répétitions**

Les sociétés utilisatrices désignent un responsable de la fermeture et ouverture des locaux et informent les concierges du nom de ce dernier.

En principe, la salle de gymnastique ne sera pas utilisée durant toutes les vacances scolaires (vacances d'été, d'automne, Noël, Carnaval et Pâques)

b) **Manifestations**

La prise des locaux a lieu à l'heure fixée sur la demande d'occupation avec les concierges. Elle a lieu le jour de la manifestation mais elle peut avoir lieu la veille, avec l'obligation de ne pas perturber le programme scolaire.

Pour les sociétés locales, elle peut avoir lieu dès la fin des classes pour les locations du week-end. En fonction des aménagements possibles des programmes scolaires, le conseil pourra accorder une utilisation dès 12h au plus tôt le vendredi.

Pour toute occupation de la salle durant le temps scolaire, une demande écrite doit être faite à l'Administration Communale 1 mois à l'avance.

Pour des événements extraordinaires, des autorisations spéciales peuvent être accordées par le conseil communal. Les demandes écrites doivent mentionner les motivations.

Art. 25

Remise des locaux

a) **Entraînements ou répétitions**

Les locaux doivent être mis en ordre à la fin de chaque entraînement ou répétition, y compris les douches et les vestiaires.

b) **Manifestations**

A la fin de la manifestation, le locataire est responsable de la remise en place de tout le matériel utilisé, (en se référant aux plans de rangement mis à disposition sur les murs) et de balayer à sec tous les locaux utilisés, y compris escaliers et WC. La remise des locaux se fera à l'heure fixée sur la demande d'occupation avec les concierges. Ceux-ci feront l'inventaire du matériel et annonceront **de suite** au responsable si le travail a été exécuté comme il se doit. En cas de non-respect, les concierges peuvent demander au locataire d'effectuer à nouveau le travail.

Si un arrangement n'est pas possible, le travail sera facturé au tarif de régie.
Un devis le plus précis possible sera établi lors de la remise des locaux.

Art. 26

Dégâts

Tout dégât doit être annoncé immédiatement aux concierges. Les frais de réparation ou de remplacement seront facturés à l'organisateur. Dans les cas graves, la police sera immédiatement appelée à dresser un constat ou éventuellement ouvrir une enquête.

6. APPLICATION DU REGLEMENT**Art. 27**

Responsable

L'application du présent règlement est du ressort exclusif de l'Administration communale.

Art. 28

Délégation des pouvoirs

L'Administration communale peut déléguer certains pouvoirs aux employés communaux responsables de l'entretien des bâtiments ou à l'agent de la police municipale.

Art. 29

Modification

Le présent règlement est sujet à modifications sur la base des expériences faites.

Règlement approuvé par la Commission scolaire
par le Conseil municipal
et par l'Assemblée primaire

le 20 novembre 2006
le 27 novembre 2006
le 11 décembre 2006