



## Règlement d'utilisation de la salle de gymnastique

### 1. Affectation

La salle de gymnastique et les terrains de sport attenants sont des installations scolaires selon l'article 109 et suivants de la loi scolaire du 12 juin 1984.

Conformément à l'article 110 de cette loi, et à l'article 31 de la loi d'application vaudoise pour l'encouragement de la gymnastique et des sports, la Municipalité met ces locaux et installations à la disposition d'autres utilisateurs hors des heures d'école.

Seules les activités sportives sont prises en considération et la priorité est donnée aux sociétés locales de Buchillon et d'Etoy.

### 2. Réservation

Toute demande pour une utilisation régulière ou occasionnelle doit être adressée à la Municipalité, avec indication de l'activité prévue et des périodes souhaitées, ainsi que du nom d'une personne responsable.

### 3. Plan d'occupation

Les utilisations régulières font l'objet d'un plan d'occupation établi pour la durée d'une année scolaire. Sur décision municipale, elles peuvent être supprimées occasionnellement au profit d'une autre manifestation.

En cas de non utilisation occasionnelle ou définitive des locaux prêtés, notre administration doit en être informée au moins une semaine à l'avance. A défaut, la finance de location sera en principe facturée.

### 4. Prix de location

Les utilisateurs participent aux frais d'exploitation selon un tarif séparé, approuvé par la Municipalité. La Municipalité peut accorder une réduction.

### 5. Sous-location

Toute sous-location ou mise à disposition des locaux à d'autres groupements ou personnes est interdite.

### 6. Période d'utilisation

La salle de gymnastique est fermée pendant toutes les vacances scolaires.

Des autorisations exceptionnelles peuvent être accordées, pour des situations particulières, sur demande écrite et dûment motivée. Ces autorisations peuvent être assorties de frais supplémentaires.

### 7. Horaire

Les horaires attribués doivent être strictement respectés afin de permettre à l'utilisateur suivant de prendre possession de la salle à l'heure fixée.

Tout manquement devra être signalé au concierge ou à l'administration.

L'heure limite de 22 heures pour la salle de gymnastique, y compris les vestiaires-douches, ne peut en aucun cas être dépassée.

## **8. Matériel**

Le matériel scolaire n'est pas mis à disposition des sociétés; sur demande formelle, seuls les engins sont prêtés; ils ne seront utilisés que sous la surveillance de la personne responsable et seront manipulés avec soin.

Les sociétés sont responsables de leur matériel et la Municipalité ne peut en aucun cas être tenue pour responsable en cas de vol ou de détérioration.

## **9. Accès – Clés**

En cas de perte de la clé, la caution versée lors du prêt ne sera pas restituée. Les clés ne sont pas transmissibles et ne peuvent en aucun cas être prêtées à une tierce personne.

## **10. Installations techniques**

La manipulation des installations techniques est interdite; le concierge est seul habilité à les manipuler (chauffage, ventilation, etc.).

## **11. Sécurité – Surveillance**

Le responsable désigné lors de la réservation doit être présent lors de l'utilisation des locaux. Personne ne pénètre dans la salle avant lui. Il veille personnellement à l'application et au respect du règlement d'utilisation et des instructions du concierge. Il contrôle l'état des locaux, y compris les vestiaires, après l'usage.

L'utilisation des agrès est interdite sans la présence permanente d'un moniteur compétent. Lorsqu'il s'agit de groupes d'enfants, une surveillance devra être organisée dans les vestiaires et les douches.

## **12. Ordre, propreté et restitution des locaux**

Les utilisateurs sont tenus de respecter l'ordre et la propreté des locaux et installations mis à leur disposition.

La consommation de boissons et de nourriture est interdite dans la salle.

Lors de la prise de possession des locaux, les sociétés doivent en contrôler le bon état et la propreté. Les éventuels manquements doivent être signalés à la conciergerie qui constatera les faits; elle n'a toutefois pas pour tâche de remédier aux indélicatesses des utilisateurs précédents ou alors uniquement dans la mesure de ses moyens. Les locaux doivent être rendus propres.

En cas d'abus, les nettoyages supplémentaires seront facturés aux utilisateurs.

## **13. Restrictions**

Il est expressément interdit :

- de pratiquer des jeux susceptibles de causer des dégâts aux locaux et aux installations,
- de se suspendre aux paniers ou de monter sur les panneaux de basket,
- d'utiliser des ballons ou autres objets sales ou ayant servi à l'extérieur,
- de sortir de la salle les engins ou les tapis,
- de se déshabiller ailleurs que dans les cabines ou vestiaires,
- d'introduire des animaux ou du matériel extérieur,
- de fumer, de consommer des boissons et de la nourriture dans la salle ou les vestiaires.

## **14. Football**

La pratique du football en salle peut être autorisée conformément au règlement spécial de l'Association Suisse de Football. L'utilisation d'un ballon spécial pour salles (ballon Indoor) est exigée.

## **15. Chaussures**

Les chaussures ou pantoufles ne doivent pas laisser de traînées sur le sol. Les semelles de type Indoor non marquantes sont obligatoires et doivent être réservées à l'usage exclusif des exercices en salle. Elles ne doivent donc pas être portées à l'extérieur.

## **16. Conciergerie**

Le concierge est chargé de l'inspection et de l'entretien général des locaux. Il veillera au bon fonctionnement des installations. Il en assure l'ordre et l'hygiène et peut contrôler les locaux en tout temps. Les utilisateurs doivent se conformer à ses prescriptions.

## **17. Responsabilité des utilisateurs**

La commune décline toute responsabilité en cas d'accident. Il incombe aux sociétés de conclure les assurances nécessaires. Il en est de même en ce qui concerne les éventuels vols et déprédatations.

Les utilisateurs sont responsables des dommages causés au mobilier, au matériel, aux engins et aux locaux.

Ils sont tenus de signaler spontanément tout dégât au concierge.

Les dégâts résultant d'une utilisation abusive seront remis en état et facturés aux responsables.

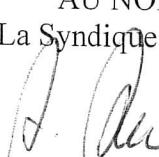
Le titulaire de l'autorisation doit faire respecter le présent règlement et prendre toutes dispositions en conséquence.

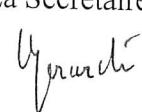
## **19. Disposition finale**

L'autorisation d'utiliser les locaux peut être retirée en tout temps en cas de négligence ou d'inobservation des prescriptions énoncées dans le présent règlement.

Entrée en vigueur : le 1<sup>er</sup> août 2011.

Adopté par la Municipalité en séance du 26 juillet 2011.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE  
La Syndique  
  
A. Arn

La Secrétaire  
  
C. Gerardi

