

## Règlement d'utilisation

### Salles de gymnastique des bâtiments scolaires

- 1. Destination**

Les différentes salles 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.

Les activités sportives ont la priorité sur toute autre utilisation.

L'utilisation du hall de la salle omnisports de Beausobre III est possible sous certaines conditions. Le Règlement d'utilisation du Hall/Buvette de la salle omnisports est applicable.
- 2. Réservation**

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

**Plan d'occupation**

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

**Absence momentanée**

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

**Sous-location**

Toute sous-location ou mise à disposition des locaux à d'autres groupements est interdite.
- 3. Prix de location**

Les utilisateurs participent aux frais d'exploitation selon un tarif séparé, approuvé par la Municipalité.
- 4. Vacances**

Les salles de gymnastique sont fermées pendant les vacances d'été, de Noël et de Pâques. Pendant les vacances d'automne et de février, les entraînements sont possibles, mais uniquement sur demande préalable écrite, formulée au moins 15 jours avant le début des vacances.

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

Les horaires attribués doivent être respectés strictement pour permettre à l'utilisateur suivant de prendre possession des salles à l'heure fixée.

Les manquements devront être signalés par les concierges. Des retards peuvent faire l'objet de frais supplémentaires selon le tarif horaire applicable.

**Entraînements**

Les heures limites de 22 heures pour les salles de gymnastique, y compris les vestiaires-douches, ne peuvent en aucun cas être dépassées.

Manifestions	Lors de tournois ou de matches ouverts au public, et faisant l'objet d'une autorisation particulière, les lieux doivent être libérés dans les meilleurs délais mais au plus tard une heure après la fin de la manifestation.
6. Locaux mis à disposition	Les utilisateurs se limitent à l'usage des seuls locaux mis à leur disposition. En cas de perte de la clé, un forfait de CHF 50.00 sera réclamé pour son remplacement. Les clés ne sont pas transmissibles et ne peuvent en aucun cas être prêtées à une tierce personne.
Vestiaires	Les vestiaires nécessaires sont attribués par le concierge.
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 du moniteur et seront manipulés avec soin.
7. Réclame	Les sociétés utilisatrices peuvent disposer des panneaux publicitaires pour la durée d'une manifestation. Le produit de la publicité reste acquis à la société. La fixation des panneaux ne devra pas endommager l'immeuble. La réclame pour l'alcool et le tabac est formellement interdite.
8. 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. Lorsqu'il s'agit de groupes d'enfants, une surveillance devra être organisée dans les vestiaires et les douches.
Sécurité	L'utilisation des agrès est interdite sans la présence permanente d'un moniteur compétent.
Assurance	La commune décline toute responsabilité en cas d'accident. Il incombe aux sociétés de conclure les assurances nécessaires.
9. Ordre, propreté et remise en ordre	Les utilisateurs sont tenus de respecter l'ordre et la propreté des locaux et installations mis à leur disposition. Seuls les sportifs peuvent consommer des boissons dans la salle, ils veilleront toutefois à ne pas salir les sols avec des boissons sucrées. Si tel est le cas, le sol devra être nettoyé par leurs soins (remise en ordre de la salle) à la fin de l'activité. Lors de la prise de possession des locaux, les sociétés doivent en contrôler le bon état et la propreté; elles devront remédier, par leurs soins, si besoin, aux menus travaux de nettoyage nécessaires à la bonne utilisation de la salle (sols collants, poussières, etc.). Le matériel de nettoyage ad hoc est mis à disposition dans la salle. Les locaux doivent être rendus propres. Les éventuels manquements doivent être signalés à la conciergerie qui constatera les faits; elle n'a toutefois pas pour tâche de remédier aux indécidatesses des utilisateurs précédents ou alors uniquement dans la mesure de ses moyens. En cas d'abus, les nettoyages supplémentaires seront facturés aux utilisateurs ou leur répondant.
Chaussures	Les chaussures ou pantoufles ne doivent pas laisser de traînées sur le sol. Les semelles de type Indoor sont obligatoires et doivent être réservées à l'usage exclusif des exercices en salle. Elles ne doivent donc pas être portées à l'extérieur.
Matériel	Les sociétés sont responsables de leur matériel. Il doit être rangé à la fin de chaque période et entreposé dans des armoires fermées à clé.

Remise en état des lieux	Les engins utilisés doivent être rangés soigneusement, selon les consignes, par l'utilisateur après chaque usage.
10. Installations techniques	La manipulation des installations techniques est interdite; le concierge est seul habilité à manipuler ces installations techniques (gradins, chauffage, ventilation, etc.).
11. Restrictions	<p>Il est expressément interdit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de pratiquer des jeux susceptibles de causer des dégâts aux locaux et aux installations,</li> <li>• de se suspendre aux paniers ou de monter sur les panneaux de basket,</li> <li>• d'utiliser des ballons ou autres objets sales ou ayant servi à l'extérieur,</li> <li>• de sortir des salles les engins ou les tapis,</li> <li>• de se déshabiller ailleurs que dans les cabines ou vestiaires,</li> <li>• d'introduire des animaux ou du matériel extérieur,</li> <li>• de fumer, de consommer des boissons et de la nourriture dans la salle ou les vestiaires.</li> </ul>
12. Football entraînements, tournois	Des tournois de football en salle peuvent être autorisés conformément au règlement spécial de l'Association Suisse de football. L'utilisation d'un ballon spécial pour salles (ballon Indoor feutre) est exigée.
13. Public - Ordre	Il incombe à l'organisateur de manifestations de faire respecter l'ordre au public.
Fumée, boissons	L'interdiction de fumer et de consommer des boissons/nourriture dans les salles et sur les gradins doit être annoncée au début de la manifestation et répétée si besoin est.
Buvette	Sauf accord particulier, l'exploitation d'une buvette est interdite.
14. Responsabilité des utilisateurs	Les utilisateurs sont responsables des dommages causés au mobilier, au matériel, aux engins et aux locaux.
Dégâts	Ils sont tenus de signaler spontanément tout dégât au concierge.
Réparation	Les dégâts résultant d'une utilisation abusive seront remis en état et facturés aux responsables.
Nettoyages spéciaux	Les nettoyages des gradins dus au non respect de l'article 13 et des traînées au sol dues aux pantoufles non conformes à l'article 9 sont effectués aux frais de l'utilisateur.
15. Responsabilité du propriétaire	<p>En cas d'accident, les dispositions de l'article 58 du Code des obligations sont applicables.</p> <p>En tant que propriétaire du bâtiment, la Commune de Morges répond du dommage causé par des vices de construction ou par le défaut d'entretien. Est réservé son recours contre les personnes responsables envers elle de ce chef.</p>
16. Concierge	<p>Le concierge est chargé de l'inspection et de l'entretien général des locaux. Il doit veiller au bon fonctionnement des installations. Il en assure l'ordre et l'hygiène et peut contrôler les locaux en tout temps.</p> <p>Les utilisateurs doivent se conformer à ses prescriptions.</p>

17. **Dispositions finales**      Sous réserve de l'article 58 précité, la Municipalité décline toute responsabilité à l'endroit d'un usager, notamment au sujet de vols et d'accidents. Les utilisateurs, de même que les sociétés, sont seuls responsables de leur propre matériel. La Municipalité n'est en aucun cas responsable de vols ou de déprédations éventuels.
- Toute personne doit se conformer strictement au présent règlement, ainsi qu'aux observations et instructions éventuelles du concierge, du gardien ou de son remplaçant. Celles qui passeront outre seront immédiatement expulsées.
- Le titulaire de l'autorisation doit faire respecter le présent règlement et prendre toutes dispositions en conséquence.
18. **Non-respect du règlement**      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.
- Les frais supplémentaires découlant du non-respect du règlement (retard, nettoyages particuliers, détériorations, dégâts, etc. ) peuvent être facturés aux contrevenants ou leur répondant.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 11 août 2008.

Le règlement abroge le Règlement pour l'utilisation des salles de gymnastique et du bassin de natation du 4 juin 1985.

Entrée en vigueur le 25 août 2008

au nom de la Municipalité  
le vice-président      le secrétaire



M. Grivel      G. Stella