

Règlement d'utilisation

Hall / buvette de la salle omnisports de Beausobre III

Annexe au Règlement d'utilisation des salles de gymnastique des bâtiments scolaires

- 1. Affectation**

Le présent règlement remplace et/ou complète le Règlement d'utilisation des Salles de gymnastique des bâtiments scolaires.

Le hall de la salle omnisports de Beausobre III a de multiples affectations. Le présent règlement a pour but de clarifier le fonctionnement général du hall de la salle omnisports de Beausobre III.

L'activité principale du hall est l'Accueil et restauration pour enfants en milieu scolaire (AREMS). Le hall peut également être affecté en tant que buvette pour les activités sportives.

Cette dernière affectation n'est toutefois possible qu'à certaines conditions.
- 2. Utilisation du hall en buvette**

L'utilisation du hall en buvette est possible dans les espaces libres réservés par le calendrier annuel des activités.

Le hall peut être utilisé, selon les besoins, dans sa totalité (env. 400 m²) ou seulement sur la petite moitié de sa surface (env. 150 m²).

Ces aménagements nécessitent toutefois un déménagement total ou partiel de l'AREMS; une demande de réservation est donc obligatoire.
- 3. Hygiène**

Le hall de la salle omnisports ne peut être affecté pour des activités non compatibles avec l'utilisation des locaux.

La cuisine de mets est formellement interdite. La consommation de mets préparés est seule autorisée.

Interdiction générale de fumer dans les locaux.

L'utilisation des installations du réfectoire de l'AREMS est strictement interdite.
- 4. Limite**

La totalité de la salle ne pourra être réservée, de cas en cas, que pour des manifestations particulières, de grande ampleur et en fonction des contingences de l'AREMS.
- 5. Réservation**

Les demandes de réservation doivent être adressées à la Municipalité ou au service compétent.

Les demandes devront notamment indiquer l'activité prévue, le nombre de personnes, les périodes souhaitées ainsi que le nom et les coordonnées complètes de la personne responsable au sein du club ou de la manifestation.

Des formulaires de réservation sont disponibles sur le site internet de la Commune de Morges (cf. www.morges.ch).
- 6. Concierge**

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.

Les utilisateurs doivent se conformer à ses prescriptions.

7. Dispositions finales

Sous réserve de l'article 58 du Code des obligations, 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 des vols ou 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. Celle qui passera outre sera immédiatement expulsée.

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

Pour le surplus, les dispositions du Règlement d'utilisation des salles de gymnastique des bâtiments scolaires et du Règlement sur les tarifs sont applicables.

8. 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

