



# HALLE POLYVALENTE DE PONT-EN-OGOZ

## REGLEMENT D'UTILISATION

### Préambule

La Commune de Pont-en-Ogoz met à disposition des écoles, sociétés, 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. Dispositions générales

- 1.1 Chaque utilisateur désignera une personne responsable vis-à-vis de la Commune de Pont-en-Ogoz (pour les classes : le maître / pour les sociétés ou groupements : le président, le moniteur ou directeur, le responsable du matériel, etc...)
- 1.2 Les élèves ou les membres de société ne sont pas autorisés à entrer dans le complexe avant l'arrivée du maître ou du responsable.
- 1.3 Il est interdit de fumer, de cracher, de déposer du chewing-gum dans la halle polyvalente et ses annexes ainsi que d'y faire des inscriptions sur les murs ou parois.
- 1.4 Tout parcage de véhicules (voitures, cycles, cyclomoteurs etc.) est interdit sur l'aire d'entrée de la halle. Les véhicules doivent stationner sur la place de l'église ou le parking sis Nord-Est.
- 1.5 Les locations feront suffisamment tôt l'objet d'une demande, selon le formulaire mis à disposition. 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.

### 2. Compétences

- 2.1 Le Conseil communal est l'organe responsable des locaux et installations. Il fixe notamment les conditions et heures d'utilisation ainsi que le tarif applicable. Ce tarif comporte les coûts de location, des clés ainsi que les éventuelles cautions. Il fait partie intégrante du présent règlement et peut être modifié en tout temps.

- 2.2 Le Conseil communal décide de la gestion des clés et de leur nombre.
- 2.2 L'Administration communale assure le service de réservation, après validation du Conseil communal, des salles et locaux ainsi que toutes les opérations comptables.
- 2.3 Le concierge assume le nettoyage, l'entretien, la maintenance et le bon fonctionnement des installations et des locaux. Il fait également respecter le présent règlement.
- 2.4 Le concierge donne les clés avant toute location. Il procède à un état des lieux signé par le locataire lors de la remise des clés ainsi que lors de la reddition. Il donne les instructions pour la mise en place et le rangement du matériel.
- 2.5 Le Conseil communal se réserve le droit de refuser la location ou de retirer l'autorisation d'utiliser les 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
  - Ne pas correspondre au but annoncé d'une manifestation

### 3 Utilisation de la Halle de sport

- 3.1 L'accès aux vestiaires se fera uniquement par l'entrée inférieure.
- 3.2 Les utilisateurs de la Halle de sport doivent être chaussés de manière adéquate pour ne pas endommager le fond sportif (pas de semelles noires).
- 3.3 Le football est autorisé sous forme de combinaison de jeux. L'entraînement aux tirs de puissance est interdit.
- 3.4 Seul le maître ou le responsable s'occupera de l'armoire de sonorisation et ventilation. Le matériel sera rangé et contrôlé à la fin de chaque séance.
- 3.5 Les leçons de gymnastique ou de sport doivent être terminées au plus tard à 23h00.

- 3.6 La protection du fond sportif de la halle de gymnastique est obligatoire pour toutes activités impliquant la consommation de nourriture ou boissons. Le Conseil communal décide dans les cas particuliers.

#### 4 Nettoyage et reddition

- 4.1 Les locaux seront rendus dans le meilleur état de propreté possible, en particulier lors de manifestations. Le matériel nécessaire de nettoyage sera mis à disposition des utilisateurs. Le fond sportif sera seulement balayé et pas récuré (usage de produits spéciaux par le concierge). Les autres locaux feront l'objet d'un nettoyage complet, en particulier par le locataire.
- 4.2 Les travaux de nettoyage supplémentaires seront facturés conformément au tarif ci-joint.
- 4.3 Les poubelles seront mises dans des sacs noirs et débarrassées par le concierge.
- 4.4 Il incombe au responsable de chaque société ou groupement de fermer les portes, les fenêtres, les robinets, les lavabos, douches, etc... et d'éteindre les lumières. Il quittera les lieux en dernier, après un contrôle général.
- 4.5 Les sociétés ou groupements sont responsables des dommages qu'ils peuvent causer au bâtiment et à ses abords, au mobilier, engins et installations. Les dégâts doivent être annoncés immédiatement au concierge ou à l'administration communale. Les frais de réparation seront supportés par l'auteur des dommages ou de la société mise en cause.

#### 5 Dispositions diverses

- 5.1 Les sociétés organisant des manifestations avec vente de boissons devront obligatoirement être au bénéfice d'une patente ainsi que des autorisations nécessaires.
- 5.2 La cuisine est équipée de matériel. Ce matériel sera nettoyé et rangé après chaque utilisation.

- 5.3 Une mallette avec du matériel pour manifestations et des extincteurs sont mis à disposition des sociétés locales gratuitement. Pour les personnes externes, ce matériel peut être loué pour CHF 50.00. En cas de perte ou de casse, le matériel en question devra être payé par le/la responsable.
- 5.4 La place au Nord-Est peut être affectée à la gymnastique extérieure. Elle servira de parking lors de manifestation.
- 5.5 En cas de manifestation de grande importance comportant certains risques, un concept de sécurité sera requis, avec obligation d'engager un service de sécurité ad hoc.
- 5.6 Toutes modifications du présent règlement est de la compétence du Conseil communal de Pont-en-Ogoz.
- 5.7 Le présent règlement est adopté par le Conseil communal de Pont-en-Ogoz en séance du 9 mars 2015 et entre en vigueur immédiatement. Il abroge ainsi le règlement d'utilisation du 2 octobre 1987.

Avry-devant-Pont, le .....18.....juillet.....2022

Pour le Conseil communal :

La Secrétaire :



Le Syndic :