



Commune de Vollèges

com.volleges@dransnet.ch
Tél 027 / 780.64.10

www.volleges.ch

Salle « La Morentze » - Règlement (salle polyvalente)

PREAMBULE

La dite salle de gymnastique est affectée en primeur à l'enseignement de la gymnastique, la pratique de sports et activités parascolaires pour les élèves des écoles de la commune de Vollèges. **Aucune autre activité ne peut entraver ou simplement gêner cette priorité.**

En dehors des heures scolaires, les locaux sont prêtés aussi aux sociétés culturelles et sportives et aux associations sans but lucratif sises dans la commune, en fonction de leurs besoins. Un planning hebdomadaire est établi chaque année et affiché dans le hall d'entrée. Toute modification doit se faire par écrit au secrétariat. Il s'agit essentiellement de rencontres sportives, théâtres, lotos et repas de soutien.

Durant les heures non utilisées par les écoles et les sociétés culturelles/sportives communales, la commune de Vollèges peut mettre cette salle à disposition de toutes personnes privées et entreprises, de toutes sociétés inter ou extra communales, moyennant les tarifs suivants :

- 1) le bâtiment (sauf les locaux du sous-sol) moyennant, Fr. 500.—
- 2) le hall d'entrée et l'espace cuisine uniquement, Fr. 150.—
- 3) les abris de protection civile et/ou les autres locaux du sous-sol, Fr. 200.— par salle pour la période de un jour à une semaine. Pour les durées plus longues, le montant sera arrêté directement par le conseil communal.

Les locaux sont en parfait état depuis 1987. Afin de jouir le plus longtemps possible de cette situation, chacun est invité à respecter le présent règlement approuvé par le Conseil Communal.

Article 1 : demande d'occupation

La réservation doit se faire auprès du secrétariat communal **par écrit uniquement** (courrier ou courriel) **en mentionnant les besoins (début et fin de la période d'utilisation, genre d'activités, la date désirée et les coordonnées de la personne responsable. Toute demande qui ne passe pas par le secrétariat ne sera pas prise en considération.** L'utilisation sera accordée pour autant que la manifestation entre dans le type d'activités ne portant aucun préjudice à la salle et/ou aux autres manifestations déjà inscrites. **Les bals y sont interdits.** Les locaux peuvent être mis à disposition la veille pour autant que cela ne perturbe pas les autres utilisateurs, **en accord avec eux et le concierge.**

Article 2 : obligations à respecter

- 1) **La tenue du bar et de la cuisine** doivent se faire **en principe dans le hall d'entrée**. Pour tout autre emplacement, **une demande écrite et motivée** doit être adressée à l'administration communale qui, après consultation auprès du concierge, prendra position en séance de conseil.
- 2) **protection du sol** : les personnes chaussant des souliers à clous ou à talons aiguilles ne sont pas admises dans la salle de gym, à moins que les talons soient munis de protections.
- 3) **Espaliers** : il est interdit d'utiliser les engins de gym, d'y grimper avec des souliers ou d'y prendre place durant une manifestation.
- 4) **Murs et parois** : aucun clou, vis, etc... ne peuvent être fixés dans les murs ou parois **sans l'autorisation du concierge.**
- 5) **Pantoufles** : le sport se pratique avec des pantoufles de gymnastique propres, **utilisées seulement en salle et de semelle blanche.**

- 6) **Ballons** : seuls les ballons de salle, propres, peuvent être utilisés pour la pratique des différents sports et jeux
- 7) **Matériel** : il doit être rangé après chaque entraînement ou répétition en veillant de ne pas abîmer les portes. Le matériel privé sera également réduit dans les armoires affectées à cet effet. Le local est réservé uniquement au dépôt du matériel de gym, il est exclu de l'utiliser comme vestiaire ou autre dépôt. Il est interdit de vider ce local **sans autorisation du concierge**. Un inventaire du matériel est affiché dans le local. Le matériel est contrôlé après chaque utilisation. Les dégâts et pertes constatés sont facturés à la société responsable
- 8) **Utilisation de la scène** : elle est limitée aux répétitions théâtrales, autres productions (chorales, musicales) et animations (orateurs, comiques). **Aucune table destinée à la consommation n'est admise.**
- 9) **Tableau de commande et matériel scénique** : le tableau de commande de l'éclairage de la scène et de la salle polyvalente, le matériel scénique (tirage à contrepoids, tirage à treuil, les micros et amplificateurs, la caisse de résonance, l'installation vidéo) ne peuvent être manœuvrés que par le concierge **ou une personne ayant reçu son autorisation et ses instructions.**
- 10) **Dégâts** : tout dégât causé (vitre cassée, matériel abîmé ou perdu) doit être annoncé au concierge **immédiatement**. Les frais seront supportés par la société responsable. Dans les cas graves, la police municipale sera appelée à dresser un constat et, éventuellement, ouvrir une enquête.
- 11) **Clefs** : à part l'administration communale, le concierge ou une personne désignée par lui, personne ne doit rester en possession de clefs d'un local public. La clef est remise, **contre reçu**, au responsable de la société et doit être rendue **immédiatement après la reddition**. Si la clef n'est pas restituée après la libération des locaux, un montant de Fr. 75.—sera prélevé sur la caution.
- 12) **Caution** : un montant de Fr. 100.— est à payer à l'administration communale au moment de la réception de la clef. Elle sert à couvrir la perte de la clef, les frais de nettoyage ou tout autre dommage.
- 13) **Reddition** : les locaux doivent être **rendus propres** après chaque manifestation. Le nettoyage, en termes de délai et de procédés, se fera sur directives du concierge. **Les alentours des bâtiments** (école, salle polyvalente, buvette du FC) doivent également **être vierges de tout objet avant de quitter les lieux, ceci dans le respect de la jeunesse utilisant ces surfaces extérieures**. Les sociétés sont tenues de mettre à disposition la main d'œuvre nécessaire. A défaut, les travaux seront effectués par le concierge au prix de Fr. 25.—par heure et facturés à la société ou à la personne responsable.
- 14) **Fumée** : il est strictement **interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment**. Prière de jeter les mégots dans les cendriers se trouvant à l'extérieur et prévus à cet effet.
- 15) **Surveillance** : dans le cadre d'une manifestation d'envergure, la police municipale ou une société de surveillance pourrait être imposée par l'administration communale.
- 16) **Parking** : les places prévues le long de la route de Bagnes, celles réservées aux enseignants, la place prévue comme plateforme pour le car, ainsi que la cour de récréation peuvent être utilisées comme places de stationnement. **Un responsable de la société** doit être nommé pour les directives de stationnement.
- 17) **Libération** : Avant de quitter les lieux, **prière d'éteindre toutes les lumières et de fermer toutes les portes, surtout celles donnant un accès vers l'extérieur.**

CONCLUSION

Ce présent règlement remplace tout document antérieur ; il peut évoluer en fonction des remarques rapportées et expériences vécues. Il a été approuvé par le Conseil Communal en séance du 3 novembre 2011 et modifié en séance du 18 septembre 2014.

L'Administration Communale

Le Président

Le Secrétaire