



*Association Scolaire Intercommunale de Cugy et Environs*

---

## REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DE SPORTS, DES INSTALLATIONS EXTERIEURES ET DE SES ANNEXES DU COLLEGE DE LA COMBE

### **RESPONSABILITES**

1. Le responsable (maître de sports, instituteur, moniteur, président) doit veiller au respect strict des consignes de sécurité concernant l'utilisation des installations sportives, il est en outre responsable du bon usage des locaux.
2. Le responsable doit veiller à la fermeture de toutes les portes et fenêtres et de l'extinction des lumières après utilisation des locaux.
3. Chaque société ou association disposant régulièrement de la salle doit être couverte par une assurance responsabilité civile.

### **REGLES DE DISCIPLINE - SECURITE**

4. Tous les locaux sont strictement non-fumeurs, y compris les annexes.
5. Les leçons, répétitions et autres entraînements doivent être terminés au plus tard à 22h.00 et les locaux évacués à 22h.30.
6. Les utilisateurs veilleront à l'utilisation correcte des installations sanitaires et prendront toutes dispositions pour éviter les oublis de vêtements à l'intérieur du bâtiment. Le Comité de direction se dégage de toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.
7. Il est strictement interdit de pénétrer dans la salle de sports chaussé de souliers de football ou de chaussures d'athlétisme cloutées.
8. Tout jeu susceptible de causer des dommages est interdit. Le football en salle ne se pratiquera qu'avec des ballons légers spécialement prévus à cet effet.
9. Les « sorties de secours » doivent rester dégagées et accessibles en tout temps.
10. Selon le type de manifestation et le nombre de participants, un service de sécurité et du feu peut être imposé. Celui-ci sera facturé en sus.
11. Toute fixation (vis, agrafes, clous, etc.) dans les parois ou plafonds est interdite.

- 12.** La tranquillité d'autrui doit être observée à l'extérieur de la salle ; on évitera au maximum les nuisances sonores à l'extérieur du bâtiment de façon à respecter le voisinage. Le règlement de police de la Commune de Cugy fait référence.
- 13.** Parcage : Les véhicules doivent être parkés sur les places officielles. En cas de nécessité, l'organisation d'un parking supplémentaire est à convenir avec le Comité de direction.

## **MATERIEL ET EQUIPEMENT**

- 14.** A la fin de chaque utilisation, le matériel et les engins doivent être rangés à leur place prévue, dans le local approprié.
- 15.** Le matériel, le mobilier et les engins intérieurs ne doivent en principe pas être sortis à l'extérieur. De même que le matériel extérieur ne doit pas être utilisé à l'intérieur.
- 16.** Les utilisateurs possédant leur propre matériel peuvent, moyennant l'approbation expresse du Comité de direction, l'entreposer à leurs risques et périls dans le local des engins ou disposer d'une armoire de rangement dans la mesure des disponibilités.
- 17.** Toute défectuosité doit être signalée sans délai à la direction, par l'intermédiaire du concierge, afin que la réparation puisse se faire dans les meilleurs délais.
- 18.** Lors de l'organisation de manifestations à caractère sportif ou autres, une visite des lieux sera effectuée en présence d'un responsable agréé par le Comité de direction lors de la remise des clés.
- 19.** La mise en place incombe à l'utilisateur. Les locaux utilisés doivent être rendus propres et le mobilier nettoyé et remis en place. Après utilisation, un état des lieux sera effectué par un responsable agréé par le Comité de direction. Tout nettoyage complémentaire des locaux sera facturé aux utilisateurs.
- 20.** S'il y a des dégâts résultant d'une utilisation abusive ou inappropriée des locaux et du matériel, la remise en état sera effectuée par le personnel mandaté par le Comité de direction et les frais seront facturés aux responsables.

## **LOCATIONS – RESERVATIONS – TARIFS**

- 21.** Les sociétés sportives locales, externes ou les autres utilisateurs louent la salle de sports, les installations et les annexes selon les tarifs annexés.
- 22.** Lorsque deux sociétés ou groupes veulent louer la salle de gym ou les annexes le même jour, le Comité de direction décide suivant le but ou l'importance de la manifestation.
- 23.** Toute sous-location ou mise à disposition des locaux est interdite.
- 24.** Les montants de location sont indiqués dans l'annexe intitulée « tarifs des locations ». Le Comité de direction est compétent pour appliquer exceptionnellement des conditions spéciales lors de manifestations présentant un caractère particulier, justifiant une dérogation aux tarifs de location en vigueur.

- 25.** Un contrat de location est dûment rempli et signé par l'utilisateur et le Comité de direction. Le présent règlement est joint au contrat. La location est payable au moment de la réservation. Un exemplaire du contrat de l'assurance RC du responsable ou de la société sera joint à la demande. Celle-ci devient effective dès que le contrat est signé par les deux parties et le montant de la location payé.
- 26.** Le Comité de direction ou le responsable agréé par le Comité de direction veillent à l'application du présent règlement.
- 27.** Le fait d'utiliser ou de louer la salle de sports signifie de la part des utilisateurs ou locataires la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions. Dans ce sens, un exemplaire du présent règlement est remis à toutes les sociétés utilisant les locaux ainsi qu'aux enseignants des écoles.
- 28.** Le Comité de direction se réserve le droit en tout temps de retirer l'autorisation d'utilisation à une société qui ne respecterait pas le présent règlement ou qui par son usage inapproprié créerait des nuisances au bâtiment ou au voisinage.
- 29.** Le présent règlement et son annexe entre en vigueur dès son approbation par le Comité de direction.
- 30.** Le présent règlement et son annexe peuvent en tout temps être modifiés par le Comité de direction s'il le juge opportun.

Approuvé par le Comité de direction dans sa séance du 3 juin 2008

Le Comité de direction

### Tarifs des locations des locaux scolaires du collège de la Combe

Salles	Sociétés ou groupes des communes membres de l'ASICE		Sociétés externes	
	Tarif horaire	Tarif journalier	Tarif horaire	Tarif journalier
<b>Salle de gymnastique 1/2</b>	Fr. 10.- /h*	Fr. 100.-/jour	Fr. 20.- /h*	Fr. 200.- /jour
<b>Salle de gymnastique 2/2</b>	Fr. 20.- /h*	Fr. 200.-/jour	Fr. 40.- /h*	Fr. 400.- /jour
<b>Salle de musique</b>	Fr. 10.-/h*		Fr. 20.-/h*	
<b>Cuisine (y.c. vaisselle)</b>	Fr. 50.- /utilisation		Fr. 100.- /utilisation	
<b>Cafétéria</b>	Fr. 100.- /jour		Fr. 200.- /jour	
<b>Gradins</b>	Fr. 50.-		Fr. 50.-	

Une location à l'année est calculée sur 40 semaines.

h\* = utilisation effective de la salle.

Les infrastructures spéciales sont à la charge du locataire