

Commune de Saint-Gingolph



**RÈGLEMENT
DE LA SALLE POLYVALENTE
ET DE SES ANNEXES**

Version du 25 octobre 2010

Table des matières

Chapitres	Pages	Articles
Préambule	3	
Chapitre I - Grande salle	3	1 – 13
Chapitre II - Scène.....	4	14 – 16
Chapitre III - Cuisine-bar	5	17 – 18
Chapitre IV - Local des engins	5	19 – 20
Chapitre V – Vestiaires et douches	5	21
Chapitre VI - Annexes	5	22
Chapitre VII - Matériel et mobilier	5	23 – 25
Chapitre VIII - Mise à disposition des locaux	6	26 – 30
Chapitre IX - Surveillance	6	31 – 34
Chapitre X - Dispositions finales.....	7	
Annexe 1, Panneaux d'information.....	8	
Annexe 2, Cahier des charges de la personne responsable de la salle polyvalente.....	9	
Annexe 3, Tarif de la salle polyvalente et de ses annexes	10	
Annexe 4, Formulaire de réservation	11	
Annexe 5, Inventaire de la cuisine.....	12	
Annexe 6, Inventaire du local des engins et du matériel de sport et mode de rangement	13	

Préambule

La Commune de Saint-Gingolph met à disposition des sociétés et groupements des locaux dont les installations sont en parfait état. Afin de jouir de cet état des choses le plus longtemps possible, chacun est invité à respecter le présent règlement établi par la Commission des travaux publics et approuvé par le Conseil communal.

Pour rappel, la salle polyvalente est au service du sport et de la culture ; chaque partenaire est tenu de connaître ses droits et ses devoirs ; les sociétés concernées auront reçu une exemplaire du présent règlement.

Chapitre I – Grande salle

Article 1 Utilisation

La salle polyvalente est mise à la disposition des sociétés pour:

- a) leurs répétitions
- b) leurs assemblées
- c) leurs manifestations à caractère interne

La salle polyvalente est également mise à la disposition des personnes privées, en dehors du calendrier des sociétés.

Article 2 Occupation

¹L'occupation de la salle pour des activités régulières est réglementée par un calendrier approuvé par le Conseil communal, établi par l'administration communale au début de l'année scolaire, en fonction des demandes déposées dans le délai imparti.

²La salle est disponible à partir du début du mois de septembre jusqu'à la fin du mois de juin. Sauf exception dûment approuvée par le Conseil communal, la salle reste fermée durant les mois de juillet et août.

³La priorité est donnée aux sociétés établies dans les communes de St-Gingolph Suisse et France, et disposant de statuts approuvés ou reconnus par le Conseil communal.

⁴Les cas exceptionnels sont de la compétence du Conseil communal.

Article 3 Demande d'occupation et manifestations

¹Les sociétés désirant occuper la salle polyvalente un jour autre que celui fixé dans le calendrier doivent en faire la demande à l'administration communale.

²Aucun arrangement ne doit se faire avec la société qui normalement devrait l'utiliser, sans l'autorisation de l'administration communale.

³Les demandes de réservation pour les manifestations sont adressées par écrit à l'administration communale.
L'administration communale confirme ladite réservation par écrit.

⁴L'inscription d'une manifestation au calendrier du *Cartel des sociétés* ne fait pas office de réservation officielle de la salle polyvalente.

⁵Lors de manifestations, la société organisatrice doit avoir contracté une assurance en responsabilité civile avec une couverture suffisante.

⁶La réservation de la salle polyvalente se fait auprès du bureau communal.

Article 4 Utilisation de la scène

L'utilisation de la scène est limitée aux répétitions théâtrales et autres productions artistiques. Son utilisation comme plancher de bal est autorisée avec des barrières de sécurité uniquement.

- Article 5
Protection du sol**
- ¹La pose du revêtement de protection du sol est obligatoire lorsque des dégâts sont prévisibles (tâches indélébiles, marques de chaussures, etc.). Les organisateurs doivent couvrir ce risque auprès d'une compagnie d'assurance.
- ²La pose et la dépose du revêtement de protection du sol est exécutée par les personnes désignées par l'administration communale.
- Article 6
Engins**
- Il est interdit de grimper aux infrastructures sportives en dehors des manifestations sportives. Il en va de même pour l'utilisation des engins et autres matériels de gymnastique qui est strictement réservé à la pratique du sport. L'administration communale décline toute responsabilité en cas d'accident.
- Article 7
Murs et parois**
- Aucun clou, aucune vis ou aucun autre objet ne peut être fixé dans les murs et/ou parois.
- Article 8
Ballons**
- Seuls les ballons de salle propres peuvent être utilisés pour la pratique des différents sports et jeux. Les ballons du local de matériel sont à la disposition des utilisateurs ; ces ballons ne doivent pas être utilisés à l'extérieur.
- Article 9
Football**
- La pratique du football n'est autorisée dans cette salle qu'avec les ballons prévus à cet effet et des chaussures adaptées au sport en salle.
- Article 10
Chaussures de sport**
- Le sport se pratique avec des chaussures adaptées au sport en salle à semelles de couleur claire. Les semelles noires sont interdites.
- Article 11
Dégâts**
- Tout dégât causé (vitres cassées, matériel abîmé, autre) doit être annoncé immédiatement au/à la concierge ou à l'administration communale.
- Article 12
Matériel**
- Le matériel doit être rangé après chaque entraînement ou répétition, selon la disposition habituelle. En cas de défectuosité, en aviser l'administration communale ou le/la concierge.
- Article 13
Interdiction de fumée**
- Conformément à l'Ordonnance sur la protection de la population contre la fumée passive et l'interdiction de la publicité pour le tabac du 1^{er} avril 2009, il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment de la salle polyvalente.
L'espace fumeur, comprenant l'entrée principale et les accès annexes (salle médico-sociale, salle des combles), se trouve à l'extérieur du bâtiment et est équipé de cendriers.
- Chapitre II – Scène**
- Article 14
Utilisation**
- Les sociétés souhaitant utiliser la scène doivent en faire la demande à l'administration communale lors de la réservation.
- Article 15
Rideaux**
- Les rideaux doivent être manœuvrés avec précaution; il n'est pas autorisé d'y accrocher des objets pouvant occasionner des dégâts.
- Article 16
Tableau de commande**
- Le tableau de commande de l'éclairage de la scène et de la grande salle ainsi que la sonorisation ne peut être actionné que par les personnes désignées par les utilisateurs.

Les frais inhérents sont à la charge des utilisateurs.

Chapitre III – Cuisine-bar

Article 17 Utilisation

¹La cuisine-bar est mise à la disposition des sociétés pour toutes les manifestations où il est servi à manger ou à boire. Son aménagement comprend tous les appareils nécessaires. Elle peut servir de bar lors des bals ou autres manifestations.

²Pour l'emploi des appareils et des machines, il y a lieu de s'en tenir aux instructions du/de la concierge.

³L'utilisation des locaux doit être mentionnée lors de la demande de mise à disposition.

⁴Il est interdit de faire des grillades ou autres mets nécessitant une ventilation adéquate.

⁵A la demande des utilisateurs, l'administration communale peut accorder le montage d'une infrastructure extérieure pour des grillades, avec l'accord du service du feu. Les organisateurs sont responsables de son montage, de son exploitation et de son démontage. La demande doit être formulée lors de la réservation. Tout dégât constaté sur les extérieurs seront à la charge des organisateurs.

Article 18 Inventaire

La batterie de cuisine est équipée de petit matériel, selon un inventaire précis. Tout dégât éventuel doit être annoncé au/à la concierge ou à l'administration communale. L'inventaire doit être effectué une fois par mois par le/la concierge, dans la mesure où la cuisine a été utilisée.

Chapitre IV – Local des engins

Article 19 Utilisation

Le local des engins est réservé uniquement au dépôt du matériel de sport.

Son utilisation en tant que vestiaire n'est pas autorisée.

Toute autre utilisation doit faire l'objet d'une demande justifiée.

Le matériel doit être rangé selon les instructions du/de la concierge (plan de rangement).

Article 20 Interdiction

Le local ne peut être vidé de son matériel sans l'autorisation du/de la concierge.

Chapitre V – Vestiaires et douches

Article 21 Utilisation

les vestiaires et les douches sont à la disposition des sociétés louant la salle, chacun s'en sert dans le respect des autres utilisateurs. Un soin tout particulier sera porté sur la propreté et à l'hygiène.

Chapitre VI – Annexes

Article 22 Utilisation

Les annexes comprennent la salle des combles, la salle médico sociale et l'ancienne bibliothèque ; ces locaux sont à la disposition des sociétés et des personnes privées aux mêmes conditions que la salle polyvalente.

Chapitre VII – Matériel et mobilier

Article 23 Inventaire

Un inventaire du matériel est affiché dans tous les locaux. Ce matériel ne peut sortir du bâtiment, sauf dérogations de l'administration communale pour des besoins internes à la Commune.

Article 24
Mise à disposition Le matériel est mis à disposition des sociétés par le/la concierge qui en établit une liste.

Article 25
Dégâts Le matériel est contrôlé après chaque manifestation par le/la concierge. Les dégâts et les pertes constatés sont facturés à la charge des organisateurs.

Chapitre VIII – Mise à disposition des locaux

Article 26
Libération Les locaux doivent être remis en ordre à la fin de chaque répétition ou entraînement et libérés au plus tard pour 22 heures 30. Les lumières doivent être éteintes et les vantaux et fenêtres fermés.

Article 27
Reddition La reddition des locaux mis disposition doit se faire dans les meilleurs délais après la clôture de la manifestation, en accord avec le/la concierge. Les locaux doivent être rendus propres. Du produit de nettoyage ainsi que du matériel de nettoyage sont mis à disposition des sociétés, le/la concierge définit lors de chaque utilisation avec le locataire les travaux à effectuer.

Article 28
Négligence A défaut, les travaux de remise en état seront effectués par la commune et facturés aux organisateurs.

Article 29
Dégâts Pour tout dégât constaté et/ou contesté, les frais de réparation seront mis à la charge des organisateurs. Dans les cas graves, la police intercommunale sera immédiatement appelée afin de dresser un constat.

Article 30
Clés ¹Personne ne doit rester en possession de clés destinés aux locaux publics de la salle polyvalente.

²Les clés doivent être demandées à l'administration communale la veille de la manifestation, mais au plus tard le vendredi avant 17 heures 00.

³Les clés doivent être rendues le lendemain de la manifestation, mais au plus tard le lundi matin.

⁴Toute société utilisant un local de manière hebdomadaire peut recevoir une clé à titre permanent. Cette clé est remise nominalement à un délégué de la société, moyennant le dépôt d'une caution de Fr. 50.-. La personne déléguée est tenue responsable du bon respect du présent règlement vis-à-vis de la société.

Chapitre IX – Surveillance

Article 31
Application L'application du présent règlement est de la compétence du Conseil communal.

Article 32
Concierge Sur la base du présent règlement, le cahier des charges du/de la concierge doit être adapté en conséquence.

Article 33
Délégation de compétence Le Conseil communal peut déléguer certaines de ses compétences au/ à la concierge.

Article 34
Modifications

Sur la base des expériences et en fonction de l'évolution tant administrative que sociétale, le présent règlement peut faire l'objet de modifications.

Chapitre X – Dispositions finales

Le présent règlement est accepté en séance du Conseil communal le 25 octobre 2010,

Au nom du Conseil communal

Le Président:
Bertrand Duchoud

La Secrétaire:
Catherine Chablais

Annexe 1

Panneaux d'information

1.1 Intérieur de la salle, salle principale, entrée

Lors de manifestation, l'administration communale attire l'attention des parents sur leur responsabilité face à leurs enfants lors d'accident en cas d'usage abusif des installations.

1.2 Intérieur de la salle, 1^{er} étage, sur le balcon

Interdiction de franchir la barrière de sécurité

→ Accompagné de pictogrammes: ne pas s'asseoir, ne pas passer la barrière (autocollants)

1.3 Texte de panneau de responsabilité - extérieur, y compris sortie de secours

L'administration communale décline toute responsabilité sur le périmètre extérieur de la salle polyvalente, en cas d'accident en dehors des heures scolaires

1.4 Texte de panneau de responsabilité - sortie de secours

Sortie de secours - Laissez libre d'accès

1.5 Panneau d'affichage – entrée principale

- Calendrier des manifestations
- N° de téléphone (fixe et/ou portable) du/de la concierge
- 1 exemplaire du règlement de la salle polyvalente
- 1 exemplaire type de la réservation

Annexe 2**Cahier des charges du/de la concierge de la salle polyvalente et du château**

Position	Description des tâches	Pourcentage	Responsabilité
1.	Nettoyage courant (hall – salle – vestiaires)	75	
2.	Contrôler (galerie – bibliothèque – centre médico-social) et (extérieurs & escaliers au besoin)	15	
3.	Disponibilité lors de manifestation (inventaire, contrôle, etc.)	5	
4.	Signaler immédiatement les dégâts	1	
5.	Remplacer les ampoules, néons et autres accessoires en cas de nécessité	1	
6.	<u>Selon besoin</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyer les vitres extérieures avec le pont roulant ▪ Laver et nettoyer les teilles d'oreiller des abris ▪ Suivre une formation continue (WETROK) ▪ <i>Disponibilité pour les manifestations ou des remplacements d'autres concierges.</i> 	3	

Annexe 3

Tarifs de la salle polyvalente et de ses annexes

(décision du Conseil communal du 02.03.2009)

Les animations sont gratuites pour les commissions, les assemblées générales des sociétés et les manifestations organisées par les sociétés locales.

Salle polyvalente :

Réception après sépultures : CHF 100.-

Utilisation du hall et de la cuisine : Indigène : CHF 50.-
Extérieur : CHF 100.-

Organisation de réception privée avec cuisine :

Repas : Indigène : CHF 150.-
Extérieur : CHF 300.-

Apéritif Indigène : CHF 100.-
Extérieur : CHF 200.-

Utilisation des abris par personne et par nuit :

Adulte : CHF 4.- / taxes de séjour incluses
Enfant : CHF 2.- / taxes de séjour incluses

Organisation de camp :

Adulte : CHF 4.- par nuit / taxes de séjour incluse
Enfant (-16 ans) : CHF 2.- par nuit / taxes de séjour incluses

Cuisine et hall :

Adulte : CHF 3.- par repas
Enfant : CHF 1.- par repas

Salle des Combles : Indigène : CHF 100.-
Extérieur : CHF 200.-

Annexe 4**Formulaire de réservation de la salle polyvalente**

		Commune de St-Gingolph	
		Formulaire de réservation de la salle polyvalente	
Société :			
Réservation de la salle	du		au
Personne responsable:			
Nom :			
Prénom :			
No téléphone	Privé		
	Mobile		
Adresse	Rue et n°		
	NPA et commune		
Courriel			
Raison de la demande			
Avez-vous besoin de la scène		<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Avez-vous besoins de l'annexe pour grillade		<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Le local des engins doit-il être vidé		<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Remise de la clef No			
Vous confirmez avoir pris connaissance du règlement de la salle polyvalente :		<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Date de la réservation			
Signature du/de la responsable			
A remplir par l'administration communale			
Réservation confirmée		<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Sceau et signature de l'administration communale			
1898 St-Gingolph, le			

Annexe 5**Inventaire de la cuisine**

Ustensiles	Nombre
Pot à eau en plastique	3
Pot à eau en verre	2
Pot à eau en inox	3
Bac à glaçons	1
Cuillère à glaçon	1
Assiette grande	50
Assiette moyenne	50
Sous-tasse	40
Tasse	40
Bol	50
Set de cuisine	5
Spatule en bois	4
Fouet	2
Saladier	2
Couteau à pain	3
Couteau petit	3
Couteau long	1
Coureau à viande	2
Eguseuse	1
Tire-bouchon	4
Ouvre-bouteille	11
Ouvre-boîte	1
Pinceau	1
Passoire	2
Râpe	1
Marmite 10L avec couvercle	2
Marmite 10L avec couvercle	1
Marmite avec manche	2
Poêlles à frire	3
Lèche frite petite	1
Lèche frite grande	1
Porte de rangement	4
Couvert à salade	2
Cuillère petite	100
Cuillère grande	100
Couteau	100
Fourchette	100
Verre à vin blanc petit	100
Verre à vin blanc à pied	192
Verre à vin rouge	177
Verre à eau	50
Verre à thé & support	54
Verre à café	64
Plateau rond	5
Thermos 5L	1
Planche grande	1
Planche petite	3

Ustensiles	Nombre
Gant de cuisine	2
Louche	1
Micro-onde	1
Stylo	3
Scotch	1
Ciseau	2
Linges mis à disposition	

Nettoyage	Nombre
Balai	6
Ramassoire	5
Seau	6
Serpillère	6
Brosse à récurer	6

Annexe 6**Inventaire du local des engins et du matériel de sport et mode de rangement**

Description	Nbre
Bols	38
Balle à lancer avec sable	25
Balle à lancer	40
Balle avec trous	15
Balle de tennis	19
Set de jonglage avec sac	1
Ballon orange	22
Ballon bleu	12
Ballon blanc	10
Ballon mousse	14
Handball Drop-goal	5
Volleyball	14
Ballon de 2kg	15
Ballon jaune de 300gr	15
Ballon rouge de 300gr	17
Sac de sable de 500gr	19
Anneau rouge et bleu - petit	37
Cube	2
Cerceaux	19
Sautoir jaune	24
Sautoir rouge	20
Sautoir vert	24
Sautoir bleu	14
Tambourin	2
Corde à sauter	38
Canne de hockey rouge	6
Canne de hockey bleu	4
Canne de hockey noir	4
Foulard à jongler	25
Chevillière	1
Piquet avec mesure réglementaire	2
Piquet pointu jaune	4
Piquet pointu rouge	4
Piquet avec pied rouge	2
Piquet avec pied bleu	2
Piquet avec pied blanc	2
Latte de saut en hauteur 4m	1
Trampoline	2
Mouton	2
Chariot de transport pour bancs suédois avec 4 roulettes	4
Chariot pour petits engins avec 4 roulettes	2
Chariot pour matelas Supra avec 6 roulettes	1
Banc suédois de 4m	1

Description	Nbre
Banc suédois de 4m	5
Caisson en bois - petit	1
Caisson en bois - grand	2
Reck pour 6 barres parallèles en acier inoxydables	1
Montant fixe et mobile	1
Anneaux balançant en caoutchouc avec corde	6 x 2
Matelas de réception avec un grand chariot	2
Matelas de réception avec un chariot moyen	2
Matelas de réception avec un petit chariot	2
Trousseau de rangement pour sautoirs	4
Bâton de 1m	25
Compresseur neuf	1
Bac en plastique	9
Chronomètre	1
Elastique pour saut	2
Filet de badminton	1
Filet de volleyball	1
Raquette de badminton	28
Tremplin dur	5
Cylindre	4
Chariot à matériel	2
Support pour cerceaux - vertical	2
Crochet de suspension Polymat	6
Support pour cerceaux Polymat	6
Dispositif d'assemblage pour les bancs suédois	3
Bloc de support à usage multiple	16
Planche de gymnastique Polymat	2
Planche à usage multiple Polymat	2
Barres parallèles	2
Massue	32
Corde à grimper en chanvre	6
But d'uni hockey	2
Puck d'uni hockey	4
Ventouse	1
Parachute - grand	1
Parachute - petit	1
Antenne mono pièce	2
Poche pour antenne	2
Dé en mousse multicolore	2
Elastique magique	1
Corde de traction	1
Montant auxiliaire variable	3
Montant de badminton	2

Mode de rangement



Mode de rangement

