



Règlement  
de location et  
d'utilisation des  
locaux scolaires

2008

# **Locaux scolaires**

**1020 Renens**

## **Règlement de location et d'utilisation**

### **CONDITIONS DE LOCATION**

Les conditions de location et d'utilisation sont déterminées par le présent règlement.

#### **1.- Affectation des locaux scolaires**

Les différentes salles de gymnastique, salles de classe, auditoire sont des installations scolaires selon l'article 109 et suivants de la loi scolaire du 12 juin 1984.

Conformément à l'article 110 de cette loi, et à l'article 31 de la loi d'application vaudoise pour l'encouragement de la gymnastique et des sports, la Municipalité met ces locaux et installations à disposition des sociétés locales hors des heures d'école.

#### **2.- Réservation**

Toute demande pour une utilisation régulière ou occasionnelle doit être adressée au Service Culture-Jeunesse-Sport, avec indication de l'activité prévue, des locaux et des périodes souhaités, ainsi que le nom d'une personne responsable.

#### **3.- Occupation**

Les sociétés autorisées à occuper les locaux scolaires doivent se conformer aux dispositions suivantes :

- a) L'utilisation des locaux ne doit amener aucune perturbation dans la vie de l'école.
- b) Il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux. Il est également interdit d'y introduire des consommations quelconques.
- c) Les locaux ne peuvent être occupés avant l'heure précise stipulée dans l'autorisation de même qu'ils doivent être libérés à l'heure exacte indiquée. Ceci est valable également pour les vestiaires-douches. Les concierges ou les responsables désignés ferment le bâtiment à 22 heures au plus tard.

#### **4.- Société**

La Municipalité dresse une liste des sociétés qui utilisent les locaux scolaires. Elle peut exiger l'état nominatif des membres et les statuts desdites sociétés.

- 5.- Locaux mis à disposition** Les utilisateurs se limitent à l'usage des seuls locaux mis à leur disposition.
- 6.- Sous-location** Toute sous-location ou mise à disposition des locaux à d'autres groupements est interdite.
- 7.- Absence** En cas de non utilisation occasionnelle ou définitive des locaux prêtés, le Service Culture-Jeunesse-Sport doit en être informé au moins 48 heures à l'avance. A défaut, un dédommagement pourrait être facturé.
- 8.- Vacances et jours fériés** Les salles de gymnastique et locaux scolaires sont fermés durant les vacances scolaires et jours fériés. Des autorisations exceptionnelles peuvent être accordées sur demande écrite et motivée.
- 9.- Droit réservé** La Municipalité se réserve le droit, en tout temps, de pouvoir jouir des locaux moyennant avertissement préalable à la société intéressée.
- 10.- Assurance** La commune décline toute responsabilité en cas d'accident. Il incombe aux sociétés de conclure les assurances nécessaires.
- 11.- Chaussures de sport** Le port de chaussures de sport à semelles Indoor (ne laissant pas de traînées sur le sol), réservées à l'usage exclusif des exercices en salle, est obligatoire. Ces mêmes pantoufles ne doivent pas être portées à l'extérieur.
- 12.- Football, entraînements - tournois** Des tournois de football en salle, conformément au règlement spécial de l'Association Suisse de football peuvent être autorisés. L'utilisation d'un ballon spécial pour salles (ballon Indoor feutre) est exigé.
- 13.- Restriction** Il est expressément interdit
- De pratiquer des jeux susceptibles de causer des dégâts aux locaux et aux installations.
  - De se suspendre aux paniers ou de monter sur les panneaux de basket.
  - D'utiliser des ballons ayant servi sur le terrain.
  - De sortir des salles les engins ou les tapis.
- 14.- Buvette** Des demandes de patentes temporaires sont présentées par les sociétés intéressées à l'occasion de chaque manifestation auprès de la Police du commerce.
- La consommation de boissons et de nourriture est autorisée uniquement autour d'une buvette installée à l'extérieur du bâtiment ou dans le hall du collège.
- 15.- Responsabilité** Les utilisateurs sont responsables de la bonne utilisation des installations, de la conservation du matériel mis à disposition, ainsi que la restitution des locaux dans l'état dans lequel ils ont été livrés.
- Ils sont tenus de signaler spontanément tout dégât au concierge.

- 16.- Surveillance** Le responsable désigné lors de la réservation doit être présent lors de l'utilisation des locaux. Personne ne pénètre dans la salle avant lui. Il veille personnellement à l'application et au respect du règlement d'utilisation et des instructions du concierge. Il contrôle l'état des locaux, y compris les vestiaires, après usage.
- 17.- Réparation** En cas de déprédation du matériel ou des installations leur remplacement sera facturé intégralement à la société responsable. Les dégâts résultant d'une utilisation abusive seront remis en état et facturés aux responsables.
- 18.- Nettoyages** Tous les locaux loués sont nettoyés par les organisateurs. Le non-respect de cette directive entraîne la facturation des frais de conciergerie aux contrevenants.
- 19.- 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.  
La Municipalité fixera les délais de suspension, dans une fourchette allant de une semaine à une saison complète, selon la gravité des faits.

Le présent règlement entre immédiatement en vigueur et abroge celui du 18 juin 1963.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 24 octobre 2008

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique : (L.S.) Le Secrétaire :

Marianne Huguenin

Jean-Daniel Leyvraz