



Ville de Châtel-St-Denis

Règlement d'utilisation des salles de sport du Lussy

Chapitre 1 Dispositions générales

- Art. 1 La gestion des salles de sport du Lussy est placée sous la responsabilité du Conseil communal.
- Art. 2 Les salles de sport sont mises à disposition ou louées à toute société dont la demande est agréée par le Conseil communal.
- Art. 3 ¹ Les salles de sport du Lussy sont destinées à des activités sportives.
² Toute autre activité est soumise à autorisation spéciale du Conseil communal, conformément au Règlement d'utilisation du foyer, de la petite cuisine et des salles de sports du Lussy pour des événements non sportifs.
- Art. 4 L'utilisation des salles en semaine, non soumise à tarification et figurant sur le planning d'occupation, est également assujettie au présent règlement, à l'exception des articles concernant exclusivement la location.

Chapitre 2 Réservation

- Art. 5 Les demandes de réservations doivent être effectuées sur le site internet de la Commune www.chatel-st-denis.ch.
- Art. 6 Pour toute utilisation, le locataire désigne un responsable qui est chargé :
- des relations avec le Responsable d'exploitation ;
 - de l'état des lieux ;
 - de l'utilisation des installations techniques et sportives ;
 - de faire respecter les dispositions du présent règlement ainsi que les ordres et directives de l'intendant.

Chapitre 3 Location et émoluments

- Art. 7 Conformément à la loi la Loi sur le sport (LSport) et au règlement sur le sport (RSport), un prix de location est encaissé pour les activités sportives qui ne sont pas destinées aux jeunes de moins de 20 ans ou pour les événements à but lucratif.
- Art. 8 Le prix de location est fixé selon le tarif édicté par le Conseil communal, d'entente avec l'Association des communes de la Veveyse. Les frais de chauffage et d'éclairage, la fourniture de l'eau, ainsi que l'utilisation des installations techniques sont comprises dans le prix de location.

Tarifs :	1 salle	2 salles	3 salles
Heure	60.-	120.-	180.-
Sociétés USL	35.-	52.50	70.-
Demi-journée	180.-	360.-	540.-
Sociétés USL	105.-	157.50	210.-
Journée	480.-	960.-	1440.-
Sociétés USL	280.-	420.-	560.-

- Art. 9 En cas d'utilisation de la salle par une société non-membre de l'Union des sociétés locales pour une activité sportive sans but lucratif et destinée à des jeunes de moins de 20 ans, un émolument pour les frais de conciergerie est perçu.

Tarifs :	1 salle	2 salles	3 salles
Frais de conciergerie	60.-	120.-	180.-

- Art. 10 Les horaires de location de la demi-journée sont :
- de 8h00 à 12h00 ;
 - de 13h00 à 17h00 ;
 - de 18h00 à 22h00 ;

L'horaire de location à la journée est de 8h00 à 22h00.

- Art. 11 La location comprend :
- l'utilisation de la salle ;
 - l'utilisation des vestiaires et des sanitaires ;
 - les nettoyages de base de la salle, des vestiaires et des sanitaires.

La location ne comprend pas :

- l'utilisation de la galerie ;
- l'utilisation du foyer ou de la cuisine ;
- les nettoyages complémentaires liés à des locaux rendus dans un état qui nécessite une intervention particulière.

- Art. 12 La facture de location sera acquittée au plus tard 30 jours avant la manifestation. En cas de non-paiement dans ce délai, le contrat devient caduc.
- Art. 13 Le locataire effectue un dépôt de garantie de CHF 500.- au moins 30 jours avant la manifestation pour les éventuels dégâts.
- Art. 14 En cas d'annulation d'une réservation, la dénonciation se fera au moins 30 jours avant, faute de quoi le prix de location sera encaissé, sauf en cas de force majeure.
- Art. 15 La facture de location et des indemnités est établie et encaissée par la Commune de Châtel-St-Denis.

Chapitre 4 Remise et reprise des locaux

- Art. 16 Les clés seront retirées et restituées auprès du Responsable d'exploitation, par la même personne, à savoir le responsable désigné par le locataire.
- Art. 17 Lors de la prise des clés, un dépôt de CHF 100.- est encaissé. Pour les locataires, ce montant est compris dans le dépôt de garantie mentionné à l'art. 13.
- Ce dépôt de garantie pour les clés n'est pas remboursé en cas de perte.

- Art. 18 La reconnaissance des locaux se fera sur rendez-vous avec le Responsable d'exploitation. Dès cet instant, la responsabilité incombe au locataire.
- Art. 19 Les locaux seront restitués le jour même ou d'entente avec le Responsable d'exploitation.
- Art. 20 Sauf disposition contraire entre les parties, la remise en ordre des locaux (rangement du matériel...) se fait par l'utilisateur sous les directives du responsable d'exploitation. Les heures de travail imposées au Responsable d'exploitation par un rangement incomplet seront facturées au tarif de CHF 80.-/heure.
- Art. 21 Les utilisateurs veilleront particulièrement à :
- remettre les couvercles de douilles à fleur de sol ;
 - remonter les paniers de basket et les trappes à anneaux ;
 - éteindre les lumières et les appareils audio ;
 - contrôler le rangement du matériel utilisé ;
 - fermer à clé l'armoire de commande de la salle
 - contrôler l'ordre et la propreté de l'ensemble des locaux utilisés ;
 - couper l'interrupteur général à clé des lumières (à l'entrée du bâtiment) ;
 - fermer les portes d'entrée à clé afin de garantir la sécurité du site.
- Art. 22 Tous dégâts aux locaux, mobiliers, accessoires, etc., constatés lors de la restitution des locaux seront facturés aux locataires.
- Art. 23 Les nettoyages complémentaires liés à des locaux rendus dans un état qui nécessite une intervention particulière seront facturés au tarif de CHF 80.-/heure.

Chapitre 5 Circulation et parking

- Art. 24 Les utilisateurs des parkings respecteront la signalisation mise en place.
- Art. 25 Lors de manifestations importantes l'utilisateur est tenu d'organiser un service de parc.
- Art. 26 La route d'accès menant au foyer de la salle est interdite aux véhicules, sauf autorisation spéciale du Responsable d'exploitation.

Chapitre 6 Tenue

- Art. 27 Les utilisateurs des salles doivent être chaussés de chaussures de sport propres, à usage intérieur uniquement. Les semelles noires ou de couleurs laissant des marques sur le sol sont interdites.
- Art. 28 Les chaussures de sport pour l'extérieur sont chaussées et enlevées à l'extérieur du bâtiment.
- Art. 29 Les chaussures de ville sont déposées sur les supports prévus à cet effet, sous les bancs.

Chapitre 7 Boissons et nourriture

- Art. 30 Il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons autres que de l'eau à l'intérieur du bâtiment, à l'exception de manifestations où une autorisation spéciale a été délivrée.
- Art. 31 Pour le sport scolaire facultatif, le pique-nique est autorisé dans la salle de théorie, sous la responsabilité de l'enseignant. Ce dernier veillera à ce que le local soit rendu propre, lumières éteintes et porte fermée à clé.
- Art. 32 Les chewing-gums sont prohibés.

Chapitre 8 Matériel et engins

- Art. 33 En cas d'utilisation des gradins, l'utilisateur met à disposition du Responsable d'exploitation six personnes pour le montage et le démontage. Une fois les gradins en place avec les barrières, plus aucune modification n'est effectuée.
- Art. 34 Les déplacements des engins et des poteaux sont effectués par deux personnes au minimum.
- Art. 35 Les engins sont utilisés conformément à leur fonction.
- Art. 36 Le matériel et les engins sont rangés soigneusement aux emplacements prévus.
- Art. 37 A l'intérieur du bâtiment, seul l'enseignant ou l'entraîneur est habilité à manipuler les javelots.
- Art. 38 Le passage à l'intérieur des rideaux de séparation des salles est interdit.

Chapitre 9 Sécurité

- Art. 39 L'utilisateur veille à ce que les voies d'évacuation et les armoires « feu » soient en tout temps accessibles.
- Art. 40 Un téléphone d'urgence se trouve à l'infirmerie.
- Art. 41 Un défibrillateur est à disposition à l'entrée du stade, contre la façade du bâtiment.

Chapitre 10 Autorisations

- Art. 42 Il appartient au locataire de faire les demandes nécessaires auprès des instances cantonales et communales en vue de l'obtention des autorisations relatives à l'organisation d'une manifestation.

Chapitre 11 Responsabilités

- Art. 43 **Du propriétaire :**
Le propriétaire répond envers l'utilisateur et envers les tiers des dommages causés par les vices de construction ou le défaut d'entretien des choses louées (CO 58). Il ne répond pas en revanche des dommages causés au matériel, marchandises ou installation du locataire. Il décline toute responsabilité en cas de vol ou d'accident.
- Art. 44 **De l'utilisateur :**
L'utilisateur répond tant envers le propriétaire qu'envers les tiers, des dommages causés par l'usage qu'il fait des choses mises à disposition, ainsi que des dommages causés dans le cadre de l'événement.
Les dommages doivent être annoncés sans délais au Responsable d'exploitation.

Chapitre 12 Assurances

- Art. 45 L'entrée en vigueur du contrat de location est subordonnée à la remise par l'utilisateur d'une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les risques dont il répond.

Chapitre 13 Dispositions finales

- Art. 46 L'utilisation des locaux signifie pour le bénéficiaire la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.
- Art. 47 Toute infraction au présent règlement, inobservations d'ordres, abus ou autre manque quelconque constatés par le Responsable d'exploitation, ou qui lui auraient été signalés, feront l'objet d'une dénonciation au Conseil communal.
- Art. 48 En cas de manquements répétés de la part d'un utilisateur, et après avertissement écrit, le Conseil communal se réserve le droit de lui refuser la mise à disposition des locaux.
- Art. 49 Le Conseil communal se réserve le droit d'exiger des utilisateurs annuels, non soumis à tarification, une libération ponctuelle des locaux en cas de besoin.
- Art. 50 Le présent règlement abroge le règlement d'utilisation des salles de sport du Lussy du 1^{er} août 2014.
- Art. 51 Le présent règlement pourra, en tout temps, être modifié par le Conseil communal s'il le juge opportun.
- Art. 52 **Entrée en vigueur du présent règlement dès son adoption par le Conseil communal.**

Le présent règlement est adopté par le Conseil communal en séance du 19 mars 2019

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Secrétaire général :



Olivier Grangier



Le Syndic :



Damien Colliard