



# COMMUNE DE LA ROCHE

Route de la Gruyère 9  
Case postale 18  
1634 La Roche  
026 413 90 40  
[commune@la-roche.ch](mailto:commune@la-roche.ch)

## HALLE POLYVALENTE

### Règlement d'exploitation de la Halle Sport & Culture

---

#### 1. COMPETENCES

- 1.1 Le Conseil communal est l'organe compétent pour la gestion de de la Halle de Sport & Culture et des installations.
- 1.2 Le concierge assume le nettoyage, l'entretien, la maintenance et le bon fonctionnement des installations.
- 1.3 Le concierge fait respecter les directives d'utilisation.
- 1.4 Le Conseil communal se réserve le droit de refuser la location de tout ou partie des locaux ou de retirer l'autorisation d'utiliser ces locaux en tout temps, en cas de négligence ou de non-respect des directives énoncées dans le présent règlement.
- 1.5 Les utilisateurs, responsables et autres, ont l'obligation de se soumettre aux présentes directives.

#### 2. AFFECTATION

- 2.1 La Halle de Sport & Culture est affectée par ordre de priorité :
  - Aux écoles ;
  - A la pratique du sport et aux activités culturelles ;
  - A la mise sur pied de lotos ou réunions organisés par des sociétés, des groupes ou des personnes privées de la Commune ;
  - A toutes manifestations ou usages privés.

#### 3. RESPONSABILITE

- 3.1 Lors de la demande de location, chaque société ou groupe désignera un responsable envers le Conseil communal, qui fera l'inventaire et l'état des lieux avant et après utilisation, d'entente avec le concierge.
- 3.2 Chaque utilisateur veillera à assurer son propre matériel.

- 3.3 Toute perte ou détérioration des locaux, engins, équipements et autres devront être annoncées au concierge lors de la remise des locaux. Les dommages qui n'auraient pas fait l'objet d'une annonce seront facturés rétroactivement.
- 3.4 Les utilisateurs sont tenus de porter à la connaissance du concierge tout fait justifiant une remise en état du matériel ou des lieux.
- 3.5 Les sociétés ou groupements sont responsables des dommages qu'ils peuvent causer. Les dégâts éventuels ainsi que le matériel défectueux et les constatations diverses doivent être annoncées spontanément au concierge.
- 3.6 Les frais de réparation seront supportés par la société ou le coupable.
- 3.7 Le Conseil communal décline toute responsabilité en cas de non-fonctionnement ou panne du matériel mis à disposition.
- 3.8 Les issues de secours seront toujours libres et les portes ne seront pas fermées à clé.
- 3.9 Toute utilisation de la halle doit se faire dans le respect des autres usagers, du voisinage et des mœurs.
- 3.10 Le Conseil communal décline toute responsabilité en cas de vols, d'incendies, d'accidents et autres dégradations causées au bâtiment, à l'équipement, au matériel ou aux autres objets entreposés dans et autour du bâtiment.
- 3.11 Il est remis à chaque utilisateur permanent ou ponctuel, durant la période de location, un jeu de clés ouvrant les locaux loués. Une caution sera déposée lors de chaque remise de clé. En cas de perte, la caution déposée ne sera pas remboursée et les frais supplémentaires seront à charge de l'utilisateur.

#### **4. UTILISATION**

- 4.1 La Halle de Sport & Culture est réservée en priorité aux manifestations admises au calendrier d'utilisation régulière émis par l'Inter-société.
- 4.2 L'Inter-société établit en début de saison, de concert avec le concierge et si possible en tenant compte des vœux de chacun, le plan des manifestations et autres répétitions et entraînements utilisant les locaux de la halle polyvalente. Ce plan sera approuvé par le Conseil communal.
- 4.3 L'utilisation des divers locaux est soumise aux règles ci-dessous.
- 4.4 Il est défendu de fumer dans le bâtiment.
- 4.5 L'entrée est rigoureusement interdite aux chiens et autres animaux (exception faite pour les chiens d'aveugles).

#### **4.5.1 SALLE POLYVALENTE, UTILISATION SPORTIVE**

- Les usagers de la salle de sport doivent être chaussés de pantoufles de gymnastique ou de jeux, lesquelles seront utilisées en salle uniquement.
- Ces chaussures de sport ne doivent pas marquer le praticable.
- L'accès à la salle se fera uniquement par l'entrée réservée à cet usage.
- Le matériel et les engins doivent être utilisés par les utilisateurs selon leur affectation et remis à leur place conformément au plan de rangement.
- Les usagers seront également responsables de la fermeture des portes, fenêtres, douches, lavabos, etc... et de l'extinction de l'éclairage.
- Les usagers n'ont pas accès aux locaux techniques et aux tableaux de commandes des installations (chauffage, ventilation, robinetterie, etc...).
- Les élèves des écoles, les juniors, pupilles et pupillettes ne sont pas autorisés à entrer dans la halle avant l'arrivée du maître, du moniteur et/ou de la monitrice.
- Le responsable ne quittera les locaux qu'après le départ de tous les membres ou élèves.
- Les jeux susceptibles de causer des dommages sont formellement interdits.
- Toute défectuosité (matériel, sol, etc...) sera signalée au concierge afin que la réparation soit faite dans les meilleurs délais. (Le matériel défectueux sera retiré jusqu'à sa réparation).
- Aucun matériel ne quittera la halle sans l'autorisation du Conseil communal et du concierge. Une quittance du matériel reçu devra être remise au concierge.

#### **4.5.2 HALL D'ENTREE ET/OU SALLE POLYVALENTE, AUTRES ACTIVITES**

- Toutes les précautions doivent être prises par les utilisateurs pour éviter les déprédations.
- La prise en charge du matériel et la préparation des locaux se font par l'utilisateur, selon les directives du concierge. Il en est de même pour la remise en ordre.
- Seuls les locaux et installations expressément réservés peuvent être utilisés.

#### **4.5.3 OFFICE**

- Le règlement d'utilisation de l'office est réglé par l'Inter-société.
- L'équipement ainsi que la vaisselle sont à disposition.
- La prise en charge et le rangement du matériel sont faits sur inventaire.
- Le matériel manquant, abîmé ou détruit sera facturé.
- Les installations, le matériel et les locaux doivent être rendus en parfait état de propreté et de fonctionnement.
- La fiche d'inventaire qui est affichée à l'office doit être dûment remplie.

#### **4.5.4 VESTIAIRES**

- Les vestiaires sont mis à disposition des équipes ou groupes avec les douches attenantes lors d'utilisations sportives de la salle.

#### **4.5.5 TOILETTES / WC**

- Les toilettes – WC sont mis à disposition des utilisateurs.

#### **4.5.6 SALLE A DISPOSITION DES SOCIETES**

- Les leçons de répétitions et autres entraînement doivent en principe être terminés au plus tard à 23'00 heures et les locaux évacués à 23'30 heures.
- Le nettoyage des locaux est effectué par la société.

#### **4.5.7 AUTRES LOCAUX / SCENE**

- Les locaux techniques et de rangement ou la scène sont sous la responsabilité et la surveillance du concierge.
- Ils ne sont mis à dispositions que pour des usages bien définis par le Conseil communal.

4.6 Seuls les membres d'une société ou d'un groupe auxquels une salle et/ou des équipements ont été loués peuvent utiliser ceux-ci.

4.7 Il n'est pas permis de prêter ou de sous-louer les locaux, sauf accord du Conseil communal.

4.8 En cas d'utilisation du matériel technique tel que scène, éclairage, sonorisation, office, etc., seule une personne responsable, informée par le concierge est autorisée à manipuler ceux-ci, selon indications du concierge.

4.9 Seuls les locaux réservés et strictement nécessaires seront utilisés.

4.10 En cas de litige qui pourrait survenir pour ou dans l'utilisation des locaux, le Conseil communal tranchera.

### **5. PROTECTION INCENDIE**

5.1 Les portes doivent pouvoir s'ouvrir rapidement et en tout temps, leurs accès ne doivent pas être encombrés.

5.2 Les décorations ne doivent pas être une source de danger d'incendie supplémentaire. Elles ne doivent pas mettre en danger les personnes et ne pas entraver les voies d'évacuation.

5.3 Les décorations seront disposées de manière à ce que/qu' :

- a) la sécurité des personnes ne soit pas menacée ;
- b) la signalisation des voies d'évacuation et de sauvetage ainsi que des issues de secours reste parfaitement visibles ;

- c) les éclairages de sécurité ne soient pas masqués, ni leur efficacité amoindrie ;
  - d) les issues ne soient ni masquées, ni bloquées ;
  - e) les dispositifs de détection et d'extinction d'incendie (par exemple détecteurs d'incendie, extincteurs portatifs, poste incendie) ainsi que les installations d'extraction de fumée et de chaleur ne soient pas masqués, ni leur efficacité amoindrie ;
  - f) elles ne puissent pas être enflammées par le rayonnement des lampes, des appareils de chauffage, des moteurs et des équipements similaires, et qu'aucune accumulation dangereuse de chaleur ne puisse se former.
- 5.4 Il est interdit de placer des décorations combustibles dans les voies d'évacuation et de sauvetage.
- 5.5 L'usage intérieur des articles pyrotechniques et à flammes nues est interdit, sauf autorisation cantonale spéciale. Les bougies décoratives ne sont pas concernées par cette interdiction.
- 5.6 Des installations à gaz ne peuvent être installées que par des personnes ayant une autorisation adéquate.
- 5.7 Les chemins de fuite et cages d'escalier doivent être utilisables immédiatement, libres de tout obstacle. Aucun matériel, même brièvement, ne doit y être déposé.
- 5.8 Pour assurer les voies d'évacuation, l'espacement entre les rangées de chaises doit être de 0.45 mètre et la largeur des allées de 1.2 mètre.
- 5.9 Les organisateurs sont responsables de la sécurité contre l'incendie.
- 5.10 L'ensemble des mesures précitées doit être respecté en tout temps.

## **6. RESERVATION**

- 6.1 La gestion et la coordination de l'occupation des locaux sont assurées par le concierge qui dressera un plan des réservations.
- 6.2 L'Inter-société établira préalablement, de concert avec le concierge, le plan des manifestations locales utilisant les locaux de la halle polyvalente.
- 6.3 Après s'être assuré auprès du concierge que les locaux désirés sont libres, toute demande de réservation doit être présentée, par écrit, à l'administration communale, au minimum trois semaines avant la manifestation. Le formulaire est disponible au bureau communal ainsi que sur le site <http://www.la-roche.ch>. Le Conseil communal reste seul compétent pour l'attribution des locaux, partiellement ou totalement. La réservation mentionnera les dates, le genre et le but de la manifestation, ainsi que les coordonnées de deux personnes responsables.
- 6.4 Le Conseil communal se réserve le droit d'interdire ou d'interrompre toute manifestation ne répondant pas au but déclaré.

- 6.5 L'attribution des locaux, réservés à l'année se fera selon les priorités suivantes :
- Ecoles ;
  - Sociétés ou groupements de la commune ;
  - Autres.
- 6.6 En cas de demandes coïncidentes, la date de la réservation écrite fera foi, sauf entente.
- 6.7 L'Inter-société établit en début de saison, de concert avec le concierge et si possible en tenant compte des vœux de chacun, le plan des manifestations et autres répétitions et entraînements utilisant les locaux de la halle.
- 6.8 La réservation à l'année confère en principe un droit d'utilisation exclusif à la société ou groupe qui en bénéficie. Le Conseil communal se réserve toutefois le droit, dans de rares cas, de demander à l'utilisateur de différer ses activités.
- 6.9 Si une société ou un groupe n'utilise pas de façon répétée les heures à disposition, celles-ci peuvent lui être retirées.

## **7. HORAIRES**

- 7.1 Les sociétés ou groupe qui organisent une soirée pourront demander au Conseil communal la mise à disposition de soirs supplémentaires précédents la manifestation pour la mise en place du matériel ou pour les répétitions. La société utilisatrice devra donner son accord.
- 7.2 Les manifestations temporaires avec vente de mets et de boissons, ainsi que celles dont l'horaire de fermeture dépasse les 24'00 heures, sont soumises à autorisation. La demande doit être remise à la Préfecture au plus tard 60 jours avant la manifestation.
- 7.3 Le nettoyage des locaux doit être terminé le lendemain de la manifestation, à 08'00 heures, ou selon horaire établi avec le concierge. La remise des clés se fera en même temps.

## **8. ORDRE ET PROPETE**

- 8.1 Après chaque manifestation, le sol de la halle sera balayé. Le récurage de la halle sera effectué en cas de nécessité. Les autres locaux seront nettoyés et remis en parfait état, ainsi que les extérieurs et les places de parcs mises à disposition.
- 8.2 Tout matériel utilisé sera nettoyé et rangé dans les locaux prévus à cet usage et à son emplacement initial.
- 8.3 Au cas où les locaux ne seraient pas rendus dans un état acceptable, les frais de nettoyages supplémentaires effectués par le concierge seront facturés au prix du jour, de même que les éventuelles réparations.
- 8.4 Le matériel de nettoyage adéquat est mis à disposition, hormis les linges de cuisine.

## **9. LOCATION**

- 9.1 Les tarifs de location sont fixés par le Conseil communal et mentionnés en annexe I. Ils font partie intégrante du règlement et peuvent être modifiés en tout temps.
- 9.2 Les sociétés locales bénéficient d'un tarif préférentiel.
- 9.3 Les cas non prévus par le présent règlement sont soumis au Conseil communal.

## **10. ACCES AU RESEAU WI-FI**

- 10.1 Le service gratuit d'accès au WI-FI est en principe accessible 24'00 heures sur 24. Pour accéder au réseau internet, l'utilisateur est tenu de fournir ses coordonnées au concierge. Dès réception de ces informations, le code d'accès lui sera fourni.

## **11. ALIMENTATION ÉLECTRIQUE SUR LA PLACE DE FÊTE**

- 11.1 Une armoire électrique munie d'un système de comptage de l'énergie est à disposition sur la place extérieure de la Halle Sport & Culture pour permettre aux manifestations de brancher rapidement et directement leurs tableaux électriques.
- 11.2 La mise sous tension électrique est exclusivement effectuée par le Groupe E. Pour ce faire, les organisateurs devront remplir un formulaire, disponible sur le site internet [www.la-roche.ch](http://www.la-roche.ch), et le faire parvenir au secrétariat communal. La demande est ensuite adressée au Groupe E par la Commune.
- 11.3 Un forfait de CHF 150.- + TVA sera facturé par le Groupe E aux organisateurs. Ce forfait comprend deux interventions (mise sous tension et déclenchement à la fin de la manifestation).

## **12. DISPOSITIONS FINALES**

- 12.1 Le présent règlement est adopté par le Conseil communal le 11 octobre 2021 et entre en vigueur avec effet immédiat.
- 12.2 Il peut être modifié en tout temps.
- 12.3 Il abroge le règlement du 6 juillet 2015.
- 12.4 Chaque société affiliée à l'Inter-société en reçoit un exemplaire.

### **AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL**

  
Bertrand Gaillard  
Syndic



  
Pascal Rausis  
Administrateur