



# REGLEMENT D'APPLICATION

## RELATIF À L'UTILISATION DES SALLES DE GYMNASTIQUE DE LA COMMUNE DE NENDAZ

---

### Art. 1 : Mise à disposition des salles

- a. Les salles de gymnastique utilisées par les écoles peuvent être mises à disposition des sociétés et associations sportives et culturelles pour des entraînements, des répétitions, des productions, des compétitions sportives, des assemblées et des lotos.
- b. Restriction : Les repas ou autres rassemblements à caractère privé sont exclus dans les salles de gymnastique. Pour ces manifestations, la commune met à disposition du public des salles à louer. Les informations sont disponibles :
  - sur le site de la commune [www.nendaz.org](http://www.nendaz.org)
  - auprès du secrétariat communal : Tél. 027 289 56 00.
- c. Toute sorte de cuisson est strictement interdite dans les salles de gymnastique.
- d. Les autorisations sont accordées uniquement à des personnes majeures.

### Art. 2 : Conditions d'utilisation

- a. Les réservations et autorisations d'emploi sont délivrées par l'administration communale. En cas de nécessité, l'autorité communale se réserve le droit de modifier ou d'annuler les réservations auquel cas les utilisateurs au bénéfice d'une réservation seront avisés par écrit.
- b. Les conditions d'utilisation ainsi que les requêtes à caractère spécial non prévues dans le présent règlement seront examinées et délivrées par le Conseil communal.

### Art. 3 : Réservations permanentes et ponctuelles

- a. Les réservations permanentes (entraînements-répétitions) sont accordées pour la durée d'une saison. Les requêtes doivent être transmises par écrit au secrétariat communal ou par le biais du programme des réservations de salles disponible sur notre site internet [www.nendaz.org](http://www.nendaz.org) avec mention d'une personne responsable jusqu'au 1er août de chaque année.
- b. Les réservations permanentes et ponctuelles sont octroyées selon les disponibilités, pour des manifestations admises par l'autorité (cf. Règlement et formulaires pour manifestations) et en tenant compte d'une juste répartition entre les requérants.
- c. Le programme des lotos et concerts a la priorité sur les réservations permanentes et ponctuelles.

### Art. 4 : Clés

- a. Les clés des locaux sont à retirer et à remettre au secrétariat communal, les jours ouvrables, de 14h à 18h (veille de fête 17h).
- b. Lors de la remise des clés, l'utilisateur signe un contrat et paie une caution de CHF 100.- qui lui sera remboursée au moment de la restitution de la clé.
- c. Après une manifestation, les clés peuvent être déposées dans la boîte aux lettres près de la porte d'entrée du bureau communal à Basse-Nendaz.

### **Art. 5 : Préparation des locaux**

- a. La préparation des locaux avant chaque utilisation incombe aux utilisateurs d'entente avec le concierge responsable.
- b. Sauf lors d'utilisation à des fins sportives, l'utilisation d'un sol de protection est obligatoire dans toutes les salles de gymnastique excepté la salle de gymnastique polyvalente de Haute-Nendaz.
- c. L'utilisation d'installations scéniques est à organiser avec le concierge responsable.
- d. Le requérant veillera à l'application du tri des déchets (containers à pet à disposition).
- e. Il est strictement interdit de fumer dans les salles de gymnastique

### **Art. 6 : Reddition des locaux**

Les salles, le mobilier, le matériel et les alentours du bâtiment doivent être remis propres et en parfait état le soir même de la manifestation. Pour les concerts, la scène et les locaux annexes doivent être libérés en priorité.

Toute détérioration doit être annoncée immédiatement au concierge responsable. Ce dernier établira un état des lieux. Les réparations et nettoyages extraordinaires seront facturés aux utilisateurs concernés.

### **Art. 7 : Sécurité**

- a. Les entraînements et les répétitions ne peuvent être ouverts au grand public.
- b. Mise en place du mobilier et décoration des salles

Lors de la mise en place des tables et des chaises, les distances des couloirs doivent être respectées (voir plan affiché dans les salles de gym).

Les sièges seront disposés par rangées qui seront interrompues par des couloirs intermédiaires, de façon à permettre aux occupants d'atteindre les sorties par la voie la plus directe possible.

L'espace libre pour le passage entre les rangées ne sera pas inférieur à 0,45 m. Les passages doivent présenter une largeur libre de 1,2 m au minimum.

Pour les rangées à double accès, le nombre maximal de places assises est limité à 32. Si, exceptionnellement, l'accès à la rangée n'est possible que par un seul côté, 16 sièges au maximum sont autorisés.

Les sièges doivent être inamovibles. Lorsque cela n'est pas possible, les chaises d'une rangée seront reliées les unes aux autres sans que le public ne puisse les séparer. Il est interdit de disposer des chaises dans les passages.

Les décorations doivent être en matériaux difficilement combustibles (Indice Incendie 5.1). Et celles-ci ne masqueront pas les signalisations des issues de secours.

Les articles pyrotechniques et à flammes nues sont interdits à l'intérieur.

### c. Voies d'évacuation – Issues de secours – Organisation et contrôle

Les portes de secours donnant vers l'extérieur seront maintenues déverrouillées durant la manifestation.

Deux ouvrants coulissants au minimum seront déverrouillés durant la manifestation pour la salle de la Biolette.

Lors de la manifestation et tant que le public se trouve dans les locaux, les portes et issues de secours doivent rester déverrouillées de l'intérieur et praticables.

Les chemins de fuite et cages d'escaliers doivent être utilisables immédiatement, libres de tout obstacle. Aucun matériel, même brièvement, ne doit y être déposé.

Les escaliers, les couloirs, les issues et les voies de circulation servant de voies d'évacuation doivent être maintenus dégagés en tout temps et utilisables en toute sécurité. Ils ne doivent pas servir à d'autres usages.

### d. Capacité des salles

Biolette	: 450
Cycle d'orientation	: 200
Fey	: 180
Aproz	: 120
Salle polyvalente de Haute-Nendaz	: 430

### e. Mesures organisationnelles

Si la manifestation organisée réunit plus de 500 personnes, un responsable sécurité sera désigné et aura la responsabilité le cas échéant de commander et organiser l'évacuation de la salle en question. Celui-ci devra avoir pris connaissance de tous les moyens d'extinction et technique à disposition pour maîtriser un départ de feu.

Des consignes de sécurité écrites seront remises à chaque membre de l'organisation. Ces consignes doivent rappeler brièvement le rôle de chacun en cas de sinistre. La procédure d'évacuation doit être définie.

Dans chaque phase de la manifestation, l'information et la lutte contre l'incendie, l'alarme et le sauvetage des personnes, doit être garanti.

### f. Responsabilité

La responsabilité relative à la sécurité incombe à l'organisateur de la manifestation.

## **Art. 8 : Utilisation à des fins sportives**

- a. Les usagers doivent utiliser des chaussures ne marquant pas le sol.
- b. La pratique du football est interdite dans les salles de gym de la Biolette, Haute-Nendaz et Aproz.

## **Art. 9 : Horaire**

- a. Toutes réservations et autorisations délivrées sont assorties d'un horaire d'utilisation des locaux. Cet horaire doit être scrupuleusement respecté.
- b. La fermeture des salles de gymnastique est fixée à 22 heures en temps ordinaire ; à 1 heure pour les concerts et les lotos.

## **Art. 10 : Responsabilités**

- a. L'administration communale décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol ou autre délit commis dans les locaux mis à disposition.
- b. La réservation sera retirée à tout utilisateur ne respectant pas les dispositions du présent règlement. Celui-ci est sensé être lu et accepté de toutes les personnes utilisant une salle de gymnastique.
- c. En cas de détériorations ou de non respect du présent règlement lors d'une précédente réservation, l'administration communale se donne le droit de refuser une nouvelle requête.

La nouvelle version du présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

Adopté par le Conseil communal en séance du 29 août 2013.



**Francis Dumas**  
Président



**Philippe Charbonnet**  
Secrétaire