

## ANNEXE 1 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**L'utilisateur est responsable de la sécurité des biens et des personnes pendant le déroulement de l'activité ; il veillera notamment :**

- À prendre toutes les dispositions nécessaires à cet effet et en particulier les assurances.
- À assurer le gardiennage de la salle ainsi que celui des voies d'accès.
- À contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées.
- À faire respecter les règles de sécurité par les participants et le bon usage de l'ensemble des équipements, en particulier les dispositifs d'alarme et les moyens d'extinction.
- À respecter strictement le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.
- À couper l'éclairage et fermer l'équipement (notamment les fenêtres) après utilisation.
- À rendre la salle dans l'état de propreté trouvé. À cet effet, un aspirateur à dos est à disposition (local lumières). Privilégier la magnésie liquide, obligatoire pour le travail de bloc notamment. En cas de dépôt important prévoir un temps de nettoyage. Il en est de même pour la consommation de nourriture sur place.
- Pour la constitution de « bloc » pédagogique sur la base des prises en places, favoriser les étiquettes (à enlever après) ou les fanons aimantés plutôt que la craie (ou prévoir nettoyage après).

**D'une manière générale, l'utilisateur devra respecter le règlement intérieur, affiché dans l'équipement. En cas de non-respect des dispositions, l'établissement pourra, sur simple mise en demeure restée sans effet, interdire l'accès des installations. L'utilisateur devra prendre connaissance des règles de sécurité propres à l'équipement.**

### DISPOSITIONS CONCERNANT LA PRATIQUE SPORTIVE

1 - La modification des voies doit se faire dans le respect du cahier des charges élaboré en commun et disponible dans la salle (respect des couleurs en fonction des couloirs de voies paires et impaires, remplacement d'une voie cotée par une cotation identique avec le souci d'associer une thématique (cf. cahier des charges)).

2 - Les cordes doivent être accrochées en moulinette aux deux mousquetons du relais et déclipsées des dégaines. Dans la mesure du possible, à la fin de chaque séance veiller à ce que chaque couloir ait sa corde en place (couleurs de cordes différenciées voies paires et impaires).

3 - Les cordes doivent être lovées de manière à ne pas traîner à terre.

La convention d'utilisation de la salle d'escalade serait retirée en cas de non-respect du présent règlement intérieur.

**ANNEXE 2  
COLLÈGES LES AIGUERELLES (MONTPELLIER)  
SALLE D'ESCALADE  
RELEVÉ MENSUEL D'HEURES D'UTILISATION**

**ANNÉE :** .....

**MOIS :** .....

Le club .....

déclare avoir utilisé la salle d'escalade du collège Les Aiguerelles

..... heures

Certifié sincère,

*NOM, PRÉNOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE*

**Ce document est à faire parvenir à l'établissement au plus tard le 5 du mois suivant à l'adresse suivante :**

**gest.0341277d@ac-montpellier.fr**

**Le cas échéant faire parvenir un « état néant » (sauf mois de juillet et d'août).**