

Guide de bonnes pratiques pour une utilisation efficace des salles de sport

Pistes de solution pour remédier au manque de salles



UNE COLLABORATION ENTRE SWISS VOLLEY, SWISS UNIHOCKEY, LA FÉDÉRATION SUISSE DE HANDBALL, LA FÉDÉRATION SUISSE DE GYMNASTIQUE, SWISS BASKETBALL ET SWISS OLYMPIC, EN CONCERTATION AVEC L'ASSOCIATION SUISSE DES SERVICES DES SPORTS (ASSS).

Contenu

1	Introduction.....	1
1.1	Contexte.....	1
1.2	Élaboration du guide, remarque concernant la formation en ligne	1
2	Aperçu de la liste des mesures	3
3	Exploiter efficacement les créneaux pour les entraînements et les compétitions	4
3.1	Champ d'action des clubs	4
3.2	Champ d'action commun	4
4	Maximiser et optimiser les créneaux horaires disponibles	6
4.1	Champ d'action des exploitant-e-s de salles	6
4.2	Champ d'action commun	8
5	Alléger les charges liées à l'exploitation et à l'entretien	9
5.1	Champ d'action des exploitant-e-s de salles	9
5.2	Champ d'action commun	10
6	Coordination et collaboration	12
7	Liste de contrôle: déroulement possible d'un dialogue	13

1 Introduction

1.1 Contexte

Les sports indoor jouissent d'une popularité croissante en Suisse. Entre 2020 et 2025, Swiss Volley a enregistré une augmentation de 16 022 licencié-e-s (+37%), Swiss Basketball de 6297 (+32%), et swiss unihockey de 2374 (+7%). De plus en plus d'enfants, d'adolescent-e-s et d'adultes souhaitent s'entraîner au sein de clubs et participer à des compétitions. C'est ce que montrent également les analyses de J+S, qui font état d'une augmentation de 109 332 (+18%) enfants et adolescent-e-s participant à des activités sportives entre 2021 et 2025. En parallèle, les besoins en créneaux horaires dans les salles augmentent également en raison des offres scolaires et extrascolaires, telles que les écoles à journée continue, le sport scolaire facultatif, l'accueil à plein temps ou d'autres programmes de loisirs. La pression sur les infrastructures existantes ne cesse donc de s'accroître.

Dans de nombreuses communes, les salles de sport disponibles sont, aujourd'hui déjà, utilisées au maximum de leurs capacités, voire saturées. Les horaires d'entraînement doivent être condensés et des listes d'attente se créent. Dans le cadre d'un sondage mené en 2025 auprès des clubs, Swiss Volley a recensé plus de 2000 personnes inscrites sur des listes d'attente. De plus, la planification des compétitions et des tournois ne peut souvent se faire qu'au prix d'un effort organisationnel considérable. L'évolution démographique accentue cette situation dans la mesure où le nombre d'enfants et d'adolescent-e-s pratiquant un sport en Suisse augmente plus rapidement que le nombre de places au sein des infrastructures sportives. Les conséquences se font sentir dans tous les sports indoor: le volleyball, le handball, l'unihockey, le basketball et la gymnastique sont de plus en plus confrontés aux mêmes défis. Afin de faire face à ces évolutions ensemble, six fédérations, à savoir Swiss Volley, swiss unihockey, Swiss Basketball, la Fédération Suisse de Handball, la Fédération suisse de gymnastique ainsi que l'association faîtière Swiss Olympic, se sont unies et ont formé un groupe de travail commun. Dans le cadre de l'élaboration de ce document, des échanges réguliers ont eu lieu avec l'Association suisse des services des sports (ASSS). Les retours d'expérience des services des sports et des exploitants d'installations sportives ont été pris en compte dans la réflexion. Les présentes bonnes pratiques sont le fruit de cette coopération entre fédérations et visent à contribuer à une utilisation optimale des salles existantes, à atténuer les goulots d'étranglement et à renforcer le dialogue entre toutes les parties prenantes.

Les fédérations sportives et spécialisées concernées se tiennent à disposition pour répondre à vos questions et vous apporter leur aide.

1.2 Élaboration du guide, remarque concernant la formation en ligne

Le présent guide montre, à l'aide de divers exemples de bonnes pratiques, comment exploiter plus efficacement les créneaux horaires et améliorer le taux d'occupation des salles de sport disponibles. Les mesures présentées s'adressent à différentes actrices et différents acteurs, tels que les clubs, les communes et les exploitantes et exploitants de salles. Elles peuvent être mises en œuvre individuellement ou conjointement, en fonction du contexte. Étant donné que les situations initiales varient fortement d'une commune à l'autre, le présent document a pour objectif de donner une vue d'ensemble des approches possibles, qui peuvent être adaptées aux spécificités de chaque lieu.

Le présent guide constitue un instrument de travail opérationnel. Elles proposent des pistes d'action concrètes, indiquent des possibilités de mise en œuvre et aident les clubs à se concerter entre eux ainsi qu'à élaborer des solutions en collaboration avec les communes et les exploitant-e-s de salles. Certaines bonnes pratiques ont été intégrées à la suite des échanges avec l'ASSS et des retours d'information provenant des services des sports et des exploitants d'installations sportives. Les questions relatives à l'entretien, à la sécurité, aux ressources en

personnel, aux coûts ainsi qu'aux différentes spécificités locales doivent toujours être prises en compte. La section «Coordination et collaboration» décrit une approche possible pour la collaboration au niveau local.

En complément du guide, une formation en ligne est proposée sur l'[Academy de Swiss Volley](#) et [Swiss Volley](#). Cette formation approfondit les contenus du guide et offre des ressources supplémentaires, telles que des guides de discussion, des listes de contrôle, des conseils spécifiques à chaque discipline sportive pour l'organisation des entraînements, ainsi que de brefs exemples issus de la pratique. Elle aide les clubs à bien se préparer avant d'entamer des discussions avec les communes et les exploitant-e-s de salles et à appliquer les bonnes pratiques de manière ciblée.

2 Aperçu de la liste des mesures

	Exploiter efficacement les créneaux pour les entraînements et les compétitions	Maximiser et optimiser les créneaux horaires disponibles	Alléger les charges liées à l'exploitation et à l'entretien
Quick wins	3.1.1 Adapter les formes d'entraînement (club) 3.1.2 Favoriser les entraînements partagés (club) 3.2.2 Adapter la durée des entraînements et augmenter le temps d'activité (club)	4.1.1 Adapter l'attribution et la priorisation à chaque sport (exploitant-e de salle) 4.1.2 Fixer un cadre pour les entraînements hivernaux (exploitant-e de salle) 4.2.1 Confirmer activement les réservations (mesure commune)	5.1.1 Limiter les fermetures pour cause de nettoyage (exploitant-e de salle)
Évolutions à moyen terme	3.2.1 Utiliser les salles le week-end pour les compétitions (mesure commune)	4.1.3 Prévoir des créneaux horaires supplémentaires (exploitant-e de salle) 4.1.4 Renforcer la coordination intercommunale (exploitant-e de salle)	5.1.2 Instaurer des modèles de surveillance flexibles (exploitant-e de salle) 5.2.2 Réaménager des salles polyvalentes pour la pratique d'activités sportives (mesure commune)
Évolutions à long terme		4.1.5 Instaurer un système de réservation en ligne (exploitant-e de salle)	5.1.3 Opter pour un système d'accès électronique (exploitant-e de salle) 5.2.1 Étudier des solutions de salles temporaires (mesure commune) 5.2.3 Étudier d'autres modèles de nettoyage (mesure commune)

3 Exploiter efficacement les créneaux pour les entraînements et les compétitions

3.1 Champ d'action des clubs

3.1.1 Adapter les formes d'entraînement

Les capacités des salles étant limitées, il faut repenser la conception des entraînements. Dans de nombreux sports, les entraînements peuvent être adaptés de manière à ce que plusieurs équipes puissent s'entraîner efficacement en même temps ou dans des créneaux horaires réduits, sans que la qualité ou la sécurité n'en pâtisse. Grâce à des formes d'organisation adaptées, à des blocs d'entraînement modulaires et à des entraînements collectifs coordonnés, il est possible de mieux exploiter les créneaux horaires des salles.

Les exemples proposés via les liens ci-après montrent comment les entraînements peuvent être structurés, regroupés ou organisés en sous-groupes, et constituent une source d'inspiration pour votre propre organisation sur place.

[Lien volleyball](#)

[Lien handball](#)

[Lien unihockey](#)

[Lien basketball](#)

3.1.2 Favoriser les entraînements partagés

Les entraînements partagés permettent d'exploiter plus efficacement les créneaux horaires des salles tout en favorisant les échanges spécialisés entre les entraîneur-e-s. Deux clubs ou plusieurs équipes peuvent partager un créneau et regrouper leurs programmes sans que la qualité de l'entraînement soit compromise.

Les formes d'entraînement axées sur la coordination, le multisport ou la condition physique et pouvant convenir à plusieurs sports sont particulièrement adaptées. Lorsque plusieurs équipes d'un même sport sont réunies, il est également judicieux d'inclure des contenus spécifiques à cette discipline dans l'entraînement. Les communes peuvent soutenir ces modèles en choisissant d'accorder en priorité des créneaux horaires aux entraînements communs.

En résumé

- Partager un créneau d'entraînement entre deux clubs ou plusieurs équipes
- Encourager les échanges entre les entraîneur-e-s
- Regrouper les contenus axés sur la coordination, la condition physique et le multisport
- Si nécessaire, organiser des groupes d'entraînement spécifiques à un sport.

3.2 Champ d'action commun

3.2.1 Utiliser les salles le week-end pour les compétitions

L'utilisation à bon escient des salles le week-end peut sensiblement désengorger la situation. Programmer davantage de matches et, si nécessaire, d'entraînements le samedi et le dimanche libère des capacités en semaine pour les entraînements. Cela permet également de proposer des horaires de matches plus attrayants et de regrouper les journées de jeu.

Pour que cette mesure fonctionne, il est nécessaire que les salles de sport soient également accessibles le week-end dès le matin. Une bonne répartition de l'utilisation des salles sur l'ensemble de la semaine offre une sécurité de planification aux clubs et aux exploitant-e-s de salles et réduit les goulots d'étranglement certains jours de la semaine.

En résumé

- Planifier les matches en priorité le week-end
- Réduire le nombre d'entraînements en semaine
- Le week-end, ouvrir les salles dès le matin
- Répartir l'utilisation de la salle sur tous les jours de la semaine

3.2.2 Adapter la durée des entraînements et augmenter le temps d'activité

En diminuant le temps passé en salle par unité d'entraînement, il est possible d'ajouter des créneaux d'entraînement et de permettre à davantage d'équipes d'accéder à la salle. Pour préserver la qualité de l'entraînement, une organisation adaptée est décisive: les échauffements peuvent avoir lieu en dehors de la surface de jeu, le matériel doit être prêt avant le début de l'entraînement et le déroulement doit être clairement défini.

Une planification structurée de l'entraînement, avec des modules standardisés, contribue à une exploitation efficace du temps à disposition. Réduire les unités signifie que les contenus doivent être clairement hiérarchisés et que l'accent doit systématiquement être mis sur les objectifs de l'entraînement.

En résumé

- Réduire la durée d'occupation de la salle par unité d'entraînement afin de créer des créneaux d'entraînement supplémentaires
- Effectuer l'échauffement à l'extérieur de la salle
- Préparer le matériel avant le début de l'entraînement
- Structurer clairement le contenu des entraînements et établir un ordre de priorité

4 Maximiser et optimiser les créneaux horaires disponibles

4.1 Champ d'action des exploitant-e-s de salles

4.1.1 Adapter l'attribution et la priorisation à chaque sport

L'égalité de traitement entre l'ensemble des usagères et usagers est un principe important des pouvoirs publics. La plupart des installations étant financées par les impôts, elles sont en principe à disposition de tous les clubs, mais en priorité des écoles (dans le cas des installations dédiées au sport scolaire).

Des critères clairs et compréhensibles permettent d'attribuer les créneaux horaires d'une salle de manière équitable et en répondant aux différents besoins. Parmi les critères de priorisation possibles figurent l'ancrage local, le travail en faveur de la relève, la participation à des championnats, le nombre de membres et les offres polysportives. La transparence dans la répartition des créneaux renforce la compréhension et l'adhésion de toutes les parties concernées.

En outre, une attribution adaptée à chaque sport contribue à éviter les occupations inopportunes. Les salles devraient être attribuées aux sports en fonction de leurs caractéristiques architecturales afin que les entraînements et les compétitions puissent se dérouler sans restriction.

En résumé

- Définir des critères d'attribution clairs et compréhensibles
- Tenir compte des clubs locaux et du travail avec la relève
- Attribuer les salles en fonction de leur adéquation architecturale
- Faire preuve de transparence pour renforcer l'adhésion

4.1.2 Fixer un cadre pour les entraînements hivernaux

Une réglementation claire concernant l'utilisation des salles pendant la saison d'hiver peut contribuer à éviter que celles-ci ne soient monopolisées par des sports dont la pratique principale se déroule à l'extérieur. L'élaboration de conditions-cadres transparentes garantit la fiabilité et favorise une répartition équitable des capacités disponibles.

Les communes peuvent définir des critères clairs, qui tiennent compte par exemple des nuisances sonores, de l'espace nécessaire ou du risque de blessures. Une telle réglementation renforce la sécurité de planification des clubs et des exploitant-e-s de salles et assure une utilisation équitable des salles pendant la saison hivernale.

En résumé

- Définir des critères clairs pour l'utilisation des salles en hiver
- Réglementer l'utilisation des salles pour les sports pratiqués principalement en plein air
- Prendre en compte des aspects tels que le bruit, l'espace nécessaire ou la sécurité
- Établir des bases décisionnelles transparentes
- Renforcer la sécurité de planification pour les clubs et les communes

4.1.3 Prévoir des créneaux horaires supplémentaires

Les plans d'occupation actuels peuvent être étendus en ajoutant des créneaux d'entraînement chaque soir. Selon la situation initiale, cela implique soit la mise en place d'un fonctionnement à trois créneaux d'entraînement, soit le passage de trois à quatre créneaux. Des créneaux pour des entraînements supplémentaires sont ainsi créés sans avoir besoin de nouvelles infrastructures.

Une planification précise est indispensable à la réussite de cette mesure. Des horaires de début et de fin clairement définis rendent les transitions entre les groupes fluides. Dans la plupart des cas, il existe une répartition de base entre les établissements scolaires (en journée, généralement jusqu'à 17h30) et les clubs (le soir, de 17h30 à 22h, et le week-end). Le potentiel des horaires prolongés en soirée (par exemple jusqu'à 23h) est intéressant, en particulier dans les salles très fréquentées.

En résumé

- Étudier la possibilité d'ajouter des créneaux d'entraînement chaque soir
- Étendre les modèles actuels de deux à trois, voire de trois à quatre créneaux d'entraînement
- Communiquer clairement les heures de début et de fin
- Bien organiser les transitions
- Étudier la possibilité de prolonger les horaires d'accès aux salles le soir

4.1.4 Renforcer la coordination intercommunale

Dans les agglomérations, notamment, les goulots d'étranglement peuvent être réduits lorsque les communes voisines examinent et coordonnent ensemble les capacités de leurs salles. Une coordination régionale permet de mieux exploiter les créneaux horaires disponibles et d'éviter les chevauchements.

Des solutions numériques peuvent être utilisées pour présenter de manière transparente les capacités disponibles et faciliter la planification générale. Les clubs bénéficient ainsi d'un choix plus large, de délais d'attente plus courts et d'une utilisation globalement plus flexible des infrastructures.

En résumé

- Coordonner les capacités des salles au niveau régional
- Renforcer la collaboration entre les communes au sein des agglomérations
- Utiliser des outils numériques pour obtenir une vue d'ensemble des créneaux horaires disponibles
- Éviter les plages vides et proposer des solutions
- Accroître la flexibilité pour les clubs

4.1.5 Instaurer un système de réservation en ligne

Un système de réservation numérique améliore la transparence en matière d'occupation de la salle et réduit la charge administrative des communes et des clubs. Les réservations sont consultables en un seul et même endroit, ce qui permet d'éviter les doubles réservations et d'exploiter efficacement les créneaux horaires disponibles.

Les confirmations automatiques, les rappels ou la libération des créneaux d'entraînement non utilisés contribuent à l'efficacité de ce type de système. En outre, les rapports numériques permettent d'analyser précisément l'utilisation des salles et aident les communes à perfectionner leurs stratégies d'occupation.

En résumé

- Permettre une gestion centralisée et transparente de l'occupation des salles
- Éviter les doubles réservations
- Utiliser des rappels et des validations automatiques
- Simplifier les procédures administratives
- Se fonder sur des rapports pour optimiser la stratégie d'occupation

4.2 Champ d'action commun

4.2.1 Confirmer activement les réservations

En demandant aux clubs de reconfirmer régulièrement les réservations des créneaux horaires, on évite que certaines réservations ne restent inchangées pendant des années. Cela favorise la transparence et garantit que les créneaux réservés correspondent aux besoins des clubs.

Cette démarche vise à inciter les clubs à évaluer de manière réaliste leurs besoins actuels en matière d'entraînement et de compétition et à libérer les créneaux horaires inutilisés. Les communes disposent ainsi d'une base fiable pour une planification adaptée aux besoins et une répartition équitable des capacités des salles.

En résumé

- Reconfirmer les réservations chaque année ou chaque semestre
- Vérifier régulièrement les réservations plus anciennes
- Libérer systématiquement les créneaux horaires inutilisés
- Indiquer de manière transparente les besoins réels
- Améliorer la base de planification pour les communes

5 Alléger les charges liées à l'exploitation et à l'entretien

5.1 Champ d'action des exploitant-e-s de salles

5.1.1 Limiter les fermetures pour cause de nettoyage

Les exploitant-e-s de salles de sport ont besoin de «créneaux de nettoyage» afin de maintenir les salles propres, et donc sécurisées, pour l'ensemble des usagères et usagers. Cependant, les fermetures prolongées d'une salle pour effectuer de gros nettoyages peuvent considérablement limiter son utilisation. Grâce à l'optimisation des processus ou à des fermetures plus fréquentes mais plus courtes, il est possible de réduire les périodes d'inaccessibilité, par exemple à une semaine en été et une semaine en hiver.

On peut en outre envisager de faire appel de manière ponctuelle à des entreprises de nettoyage externes pour pallier le manque de personnel. L'utilisation de robots de nettoyage pendant la nuit ou le recours à d'autres modèles de nettoyage tels que décrits au chapitre 5.2.3 offrent un potentiel supplémentaire pour augmenter la disponibilité des salles sans compromettre de manière significative la qualité du nettoyage.

En résumé

- Répartir les grands nettoyages sur des périodes plus courtes
- Limiter au maximum les périodes de fermeture
- Recourir de manière ponctuelle à des entreprises de nettoyage externes
- Envisager l'utilisation de robots de nettoyage la nuit
- Maintenir un niveau de disponibilité élevé des salles malgré le nettoyage

5.1.2 Instaurer des modèles de surveillance flexibles

Le budget et le financement des frais de personnel liés à la surveillance des salles sont moins importants pour les clubs, mais le sont en revanche pour les exploitant-e-s de salles. Étant donné que, dans le secteur public notamment, les processus budgétaires sont en partie planifiés plusieurs années à l'avance, il n'est pas toujours possible de procéder à des ajustements rapides.

Des modèles de surveillance flexibles peuvent contribuer à rendre l'utilisation des salles moins dépendante de personnes spécifiques. Les modèles de pool permettent de déployer le personnel de surveillance en fonction des besoins, plutôt que de mobiliser en permanence des ressources fixes.

Dans des cas bien définis et clairement réglementés, les clubs peuvent également assumer certaines tâches de surveillance, à condition que les consignes de sécurité et les responsabilités soient clairement établies. De tels modèles réduisent les dépendances vis-à-vis du personnel et peuvent contribuer à étendre les horaires d'ouverture et à accroître la disponibilité des salles.

En résumé

- Étudier des modèles de pool pour une affectation du personnel adaptée aux besoins
- Définir clairement les responsabilités et les normes de sécurité
- Impliquer les clubs dans un cadre réglementé
- Réduire les dépendances vis-à-vis de personnes spécifiques
- Étendre les horaires d'ouverture

5.1.3 Opter pour un système d'accès électronique

La sécurité des personnes et de leurs biens, ainsi que celle du bâtiment et de ses équipements revêtent une importance capitale. À cet égard, l'ouverture et la fermeture correctes des installations sont particulièrement concernées, car elles permettent de prévenir les salissures, l'utilisation inappropriée de matériel, les dégâts et le gaspillage d'énergie (p. ex. de l'électricité et de l'eau). La prévention des vols au sein des installations constitue également un aspect important.

Les systèmes d'accès électroniques peuvent considérablement simplifier l'exploitation des salles. Ils réduisent les contraintes liées à la remise des clés et permettent de documenter l'utilisation des salles. Les processus administratifs s'en trouvent ainsi allégés et plus transparents.

Les communes peuvent établir des horaires d'accès précis, par exemple en autorisant l'accès 30 minutes avant le début de la réservation. Cela permet de réduire les abus et les utilisations non planifiées. Les clubs bénéficient quant à eux d'une plus grande autonomie et d'une organisation plus flexible de leurs entraînements et compétitions.

En résumé

- Remplacer la remise des clés par des systèmes numériques
- Documenter l'utilisation de manière transparente
- Gérer les horaires d'accès de manière ciblée
- Éviter les abus
- Simplifier les procédures administratives

5.2 Champ d'action commun

5.2.1 Étudier des solutions de salles temporaires

Les salles temporaires se révèlent très utiles durant les phases de rénovation ou les pics saisonniers. Les bulles gonflables ou les constructions modulaires peuvent en principe être mises en place relativement rapidement et servir de solution provisoire.

Il convient toutefois de noter que les installations provisoires dont la durée d'utilisation dépasse six mois sont généralement soumises à un permis de construire et doivent respecter les normes énergétiques et de sécurité en vigueur. La planification, l'obtention des autorisations et la mise en œuvre nécessitent donc un examen minutieux des conditions-cadres. Les clubs peuvent apporter un soutien technique aux communes lors de l'évaluation des solutions possibles.

En résumé

- Envisager l'utilisation de salles temporaires lors de travaux de rénovation ou de pics saisonniers
- Évaluer la pertinence de bulles gonflables ou de constructions modulaires comme solution provisoire
- Clarifier suffisamment tôt les exigences en matière de permis de construire et de normes énergétiques
- Estimer de manière réaliste la durée de réalisation et les coûts
- Recourir aux connaissances spécialisées des clubs

5.2.2 Réaménager des salles polyvalentes pour la pratique d'activités sportives

De nombreuses communes disposent de salles pouvant facilement être réaménagées pour la pratique d'activités sportives. Des miroirs, des tapis, des marquages ou des revêtements de sol adaptés permettent une utilisation flexible d'une salle sans travaux de construction importants. De nouvelles possibilités de s'entraîner sont ainsi créées en dehors des salles de sport classiques.

Ce type de salle se prête particulièrement bien à l'entraînement de condition physique, au yoga, à la musculation ou aux offres polysportives. Cette mesure soulage sensiblement les salles de sport principales et libère davantage de créneaux pour les entraînements spécifiques à un sport et les compétitions.

En résumé

- Vérifier si les salles disponibles peuvent être adaptées à la pratique sportive
- Effectuer des aménagements simples (tapis, miroirs, marquages)
- Convient aux entraînements de condition physique, à la gymnastique, au yoga et à la musculation
- Délocaliser les offres polysportives
- Soulager de manière ciblée les salles de sport principales

5.2.3 Étudier d'autres modèles de nettoyage

Le fait de recourir à d'autres modèles de nettoyage peut augmenter la disponibilité des salles et rendre les flux d'exploitation plus flexibles. Dans certains cas, les clubs peuvent se charger de tâches de nettoyage simples, comme le balayage ou le récurage, tandis que les gros nettoyages réguliers continuent d'être effectués par des professionnel-le-s.

Grâce à cette mesure, les horaires d'accès aux salles peuvent être étendus et les coûts d'exploitation optimisés. Elle implique que des normes soient clairement définies, que les responsabilités soient transparentes et que des accords clairs soient conclus entre les clubs et les exploitant-e-s des salles.

En résumé

- Attribuer des tâches de nettoyage simples aux clubs
- Continuer à confier les gros nettoyages à des professionnel-le-s
- Assouplir les horaires d'accès aux salles
- Optimiser les coûts d'exploitation de manière ciblée
- Définir des normes et des responsabilités de façon claire

6 Coordination et collaboration

Ces recommandations d'action s'adressent aux clubs, aux communes et aux exploitantes et exploitants de salles qui cherchent ensemble des solutions pour mieux tirer parti des infrastructures existantes. Elles s'appuient sur des expériences issues de la pratique et sur les feed-back reçus de personnes concernées venant de différentes communes. Elles n'ont pas de caractère contraignant, mais servent de lignes directrices pour parvenir à des échanges constructifs.

En commençant à collaborer suffisamment tôt, il est possible de mieux exploiter les capacités existantes, de réduire les goulots d'étranglement et de prendre en compte dès le début les besoins de toutes les parties prenantes. Dans de nombreux cas, il s'avère utile que les clubs d'une même commune ou d'une même région échangent d'abord entre eux et évaluent ensemble leur situation respective. Cela leur permet de mettre en lumière les différents besoins, les particularités saisonnières, les listes d'attente ou les défis organisationnels. En parallèle, il peut être judicieux de mettre en place une coordination simple au sein de ce groupement de clubs. Une personne de contact représentant le groupement se charge de la communication avec les exploitant-e-s de salles, tandis qu'une personne par club est responsable de la transmission d'informations aux membres et de la coordination.

Pour la suite des échanges, il est essentiel d'identifier la ou le propriétaire ou l'exploitant-e de chaque salle de sport. En raison de l'organisation fédérale de la Suisse, les compétences peuvent être attribuées différemment selon les régions. Les salles de sport sont par exemple gérées par des communes, des cercles scolaires, des cantons ou des organismes de promotion privés. L'identification des compétences permet d'impliquer dès le début les bonnes personnes de contact et de mener des discussions efficaces.

Les échanges entre les clubs, les communes et les exploitant-e-s de salles devraient s'inscrire dans un cadre ouvert et constructif. Ils peuvent avoir comme objectif de présenter de manière transparente la situation initiale de chacun-e et d'évaluer ensemble les possibilités d'exploiter au mieux les capacités disponibles. Les communes et les exploitant-e-s de salles peuvent eux aussi soutenir activement ce processus en associant très tôt les clubs à la réflexion sur l'occupation et l'utilisation des infrastructures.

Dans plusieurs communes, des projets pilotes à durée limitée se sont révélés utiles pour tester dans un premier temps de nouvelles approches à petite échelle et acquérir de l'expérience. Lorsque plusieurs clubs ou sports sont concernés, l'implication précoce d'autres actrices et acteurs peut contribuer à renforcer l'adhésion aux mesures envisagées et à prendre en compte les différents besoins.

La diversité des points de vue, des besoins et des contextes fait partie du quotidien de l'utilisation des salles. Pour qu'il y ait des progrès à long terme, il faut que les clubs, les communes et les exploitant-e-s de salles assument leurs responsabilités, instaurent un climat de confiance et entretiennent un dialogue permanent. Une telle collaboration jette les bases nécessaires pour exploiter au mieux les infrastructures existantes et relever ensemble les défis à venir.

En résumé, il apparaît que la pénurie de salles ne peut que rarement être résolue par une seule mesure. C'est souvent lorsque différentes approches sont combinées et adaptées au contexte local que l'on obtient les meilleurs résultats. Les bonnes pratiques présentées dans ce document ont pour but d'aider les clubs, les communes et les exploitant-e-s de salles à mieux tirer profit des capacités existantes, à développer de nouvelles perspectives et à identifier des pistes de solution. Le choix des mesures appropriées dépend toujours des besoins des actrices et des acteurs concerné-e-s ainsi que des spécificités locales. Toutefois, la volonté de relever ensemble les défis et d'exploiter les potentiels existants dans un esprit de partenariat reste déterminante pour le succès à long terme.

7 Liste de contrôle: déroulement possible d'un dialogue

- ☐ Identifier les clubs, les sports et les autres actrices et acteurs concerné-e-s
- ☐ Recenser les besoins, les défis et les conditions actuelles d'utilisation de la salle
- ☐ Définir des objectifs et attentes communs
- ☐ Identifier/définir les compétences en matière de salles ainsi que les instances responsables
- ☐ Désigner une personne de contact commune et définir les responsabilités internes
- ☐ Préparer les bonnes pratiques et les pistes de solution pertinentes
- ☐ Prendre contact avec les actrices et acteurs concerné-e-s
- ☐ Discuter ensemble de la situation initiale, des besoins et des pistes de solution
- ☐ Définir les mesures prioritaires, les projets pilotes ou les phases de test
- ☐ Définir les responsabilités, le calendrier et les critères de réussite
- ☐ Évaluer les expériences et procéder aux ajustements nécessaires
- ☐ Si nécessaire, impliquer d'autres actrices et acteurs concerné-e-s
- ☐ Ancrer durablement les solutions efficaces et les réévaluer régulièrement