



COMMUNE MUNICIPALE
2613 VILLERET

REGLEMENT D'EXPLOITATION DU COMPLEXE COMMUNAL DE VILLERET

Les fonctions énumérées au masculin peuvent être attribuées à un homme ou à une femme.

Article 1 : Le complexe communal est propriété de la Commune municipale de Villeret. Il est mis à disposition du public en général, plus particulièrement des sociétés ou associations. Il est placé sous l'autorité du Conseil municipal.

Article 2 : ¹La surveillance générale est confiée au Conseil municipal.

L'entretien est confié au concierge dans le cadre de son cahier des charges.

Une commission technique, non permanente, peut être constituée, lors de travaux d'importance par exemple.

Article 3 : Toute demande de réservation doit être présentée par écrit au Conseil municipal, qui reste seul compétent pour les attributions des locaux.

Article 4 : Les réservations doivent se faire au moins 3 mois à l'avance.

Article 5 : ¹Le Conseil municipal se réserve la possibilité de modifier une ou plusieurs dates de réservation, dans le cadre de manifestations spéciales ou de répétitions générales avant les soirées. Le groupement ou la Société concerné en sera avisé assez tôt.

²Durant la période des vacances scolaires d'été, les locaux seront fermés aux activités annuelles.

Article 6 : L'attribution des locaux se fera selon les priorités suivantes :

- a) École du syndicat scolaire Courtelary-Cormoret-Villeret
- b) Sociétés ou groupements de l'USL
- c) Sociétés, groupements ou associations de Villeret
- d) Autres

Le Conseil municipal peut déroger à ces priorités.

Article 7 : Dans la demande de réservation écrite adressée au Conseil municipal, le locataire désignera clairement la personne responsable engageant la Société, le groupement ou l'association, qui répondra devant l'autorité compétente.

Article 8 : Les tarifs de location sont fixés par le Conseil municipal. Ils sont mentionnés sur un document séparé qui fait partie intégrante du présent

règlement. Ces tarifs sont envoyés à chaque locataire avant toute occupation des locaux.

Article 9 : L'utilisation de tous les locaux et du matériel mis à disposition est soumis aux règles de propreté.

Article 10 : L'utilisation du complexe communal pour les activités sportives est soumise aux règles suivantes :

- **L'utilisation des chaussures de gymnastique adéquates est obligatoire. Celles-ci ne doivent pas laisser de traces sur le fond.**
- **Il est interdit de travailler et de pénétrer dans la salle avec des chaussures mouillées ou souillées.**
- Les douches sont à disposition durant le temps d'occupation autorisé par l'horaire. Par mesure d'économie, les Sociétés veilleront à ne pas abuser de ces installations.
- Le matériel et les engins utilisés doivent être remis à leur place conformément au plan de rangement du local.
- Aucun engin ne doit être traîné sur le sol de la salle. Les engins ne doivent pas être transportés à l'extérieur.
- A la fin de chaque leçon, le responsable ferme à clef les portes et locaux utilisés. Il veillera à ce que toutes les lumières soient éteintes et les robinets fermés; il prendra soin des objets éventuellement oubliés.

Article 11 : Avant de quitter les bâtiments, les enseignants, les moniteurs et les responsables doivent contrôler le matériel utilisé, l'ordre dans les locaux, les fenêtres, les robinets, les lampes, la fermeture à clef des portes d'entrée, etc., selon la fiche de contrôle.

En cas de non-respect des prescriptions mentionnées ci-dessus, une somme de CHF 50.00 sera facturée par fait.

Les faits en question seront relevés par le concierge communal responsable.

Une facture sera adressée ensuite à la société ou personne qui a conclu le contrat de location ou la réservation. Cette dernière est payable dans les 30 jours.

Article 12 : L'utilisation du complexe communal pour toutes les autres activités est soumise aux règles suivantes :

- La prise en charge du matériel et la préparation de la salle se fera par le locataire, selon les directives du concierge. Il en est de même pour la remise en ordre.

Article 13 : L'utilisation de la cuisine est soumise aux règles suivantes:

- La Commune municipale met à disposition l'équipement ainsi que la vaisselle.
- La prise et la remise du matériel seront faites sur inventaire. Tout le matériel manquant, abîmé ou détruit sera facturé au dernier utilisateur.
- Tant le local que les installations et le matériel, devront être rendus en parfait état de propreté et de fonctionnement.
- L'utilisation des appareils techniques ne sera autorisée que si les responsables désignés par le locataire ont suivi des instructions préalables.
- L'utilisation de sacs officiels est obligatoire pour tous les déchets, en cas de défaut, une ou, si nécessaire, plusieurs vignettes container seront facturées en plus.

Article 14 : Les salles comme les installations louées à l'année ne sont pas disponibles avant 08h00 le matin et doivent être libérées au plus tard à 22h00.

Le Conseil municipal peut, en cas de nécessité, accorder des dérogations.

Sur demandes écrites et motivées adressées au Conseil municipal, des permissions tardives peuvent être accordées.

Article 15 : Tout organisateur de manifestation publique est tenu de respecter le règlement de police en vigueur.

Article 16 : La responsabilité pour les écoles est assumée par le maître ou la maîtresse de classe.

En cas d'inobservation du présent règlement, la Commission scolaire en sera informée, par le Conseil municipal.

Article 17 : Les responsables veillent à la propreté des locaux, douches et vestiaires compris ; surveillent l'entrée et la sortie des membres de leur Société groupement ou association, afin que soient respectés l'ordre et la tranquillité.

Article 18 : Les responsables veilleront à ne pas perturber les activités des autres usagers du complexe communal.

Article 19 : **Lors de l'utilisation des locaux il est interdit de manger, de consommer des boissons et de fumer à l'intérieur des locaux.**

- Article 20 : Lors de manifestations, les organisateurs reconnaîtront les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie. Les issues de secours seront toujours libres, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur.
- Article 21 : Les locaux, les installations, le matériel devront être laissés en parfait état de propreté et de fonctionnement. **Le fait de laisser vestiaire, douche, ou tout autre local dans un état déplorable entraînera systématiquement la facturation du temps de travail supplémentaire qui aura été nécessaire pour remettre le local ou les locaux en état.** L'utilisateur est tenu de signaler toute déprédation et anomalie. La reddition des locaux s'effectuera selon les directives reçues par le concierge, au plus tard le matin suivant la manifestation.
- Article 22 : L'usage des locaux pourra être retiré ou suspendu en tout temps et sans préavis préalable par le Conseil municipal aux Sociétés, groupements ou associations qui auraient donné lieu à des plaintes reconnues fondées, causés des dégâts intentionnellement ou qui ne se conformeraient pas aux prescriptions du présent règlement.
- Article 23 : A l'égard de la Commune municipale de Villeret, la Société, ou dans le cas d'un groupement ou association sans personne juridique, l'organisateur ou les organisateurs d'une manifestation, répondent de toutes détériorations causées aux locaux, au mobilier, aux appareils et installations, solidairement avec l'auteur du dommage; les organisateurs sont, en outre, solidaires entre eux.
- Article 24 : La Commune municipale de Villeret n'est en aucun cas responsable des accidents, vols, etc., survenant à l'intérieur du complexe communal.
- Article 25 : Les clés ou badges ne seront délivrés aux responsables que contre un dépôt de CHF 50.- pour lequel il sera fait un récépissé.
- Article 26 : Les cas non prévus par le présent règlement seront soumis au Conseil municipal qui décidera.
- Article 27 : Le Conseil municipal a la faculté de mettre gratuitement la salle de spectacles, la cuisine, leurs installations, vaisselle et verres, à disposition d'organisation de congrès, manifestations de bienfaisance etc., s'il le juge utile.
- Article 28 : Le présent règlement entre en vigueur immédiatement. Il abroge celui du 1^e octobre 1980, révisé le 7 décembre 1983 et le 27 novembre 1986.

Approuvé par le Conseil municipal le 21 mars 2017

AU NOM DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Président :

Le Secrétaire :

R. Habegger

T. Sartori