

Règlement d'utilisation des locaux et places ouvertes au public de la Commune mixte de Crémines

L'Assemblée communale de la Commune mixte de Crémines arrête les dispositions suivantes :

GÉNÉRALITÉS

Article 1

Le présent règlement règle l'utilisation des locaux et places mises à disposition du public, en particulier :

- Halle de gymnastique
- Place polysportive
- Place de jeux

Le Conseil communal reste juge des questions de détail et des cas non prévus dans le présent document

Article 2 (utilisation et priorité)

Selon leur destination propre (sports, conférences, exposition, réunions, etc.), les salles et équipements communaux sont utilisés pour les activités et manifestations réalisées par la Commune de Crémines, par les écoles du Grand Val, par des organisations régionales par les sociétés ou par les privés.

Les installations sportives sont mises à disposition à des fins sportives, dans l'ordre de priorité suivant :

1. Ecoles
2. Sociétés sportives locales
3. Autres utilisateurs

Les autres locaux (pour les assemblées, répétitions, etc.) sont mises à disposition des intéressés, dans l'ordre de priorité suivant :

1. Commune et école
2. Sociétés locales
3. Sociétés régionales d'intérêt public
4. Autres utilisateurs

Les locaux sont ouverts à la location pour l'organisation d'activités et manifestations correspondant à leur destination.

Est assimilé à la Commune, les organisations intercommunales (en particuliers les syndicats intercommunaux, autres organisation du même genre) dont la Commune est membre.

Article 3 (horaire d'utilisation)

Le Conseil communal fixe l'horaire pour toute utilisation des salles communales, dans le but de favoriser une occupation maximale de celles-ci.

Toute manifestation extraordinaire ou autorisation de dépassement de l'heure de police, ou de la présente est soumise à une autorisation écrite au Conseil communal.

Les bâtiments communaux sont refermés trente minutes après l'heure fixée dans la demande de réservation, mais à 22h15 au plus tard.

Le Conseil communal décide des jours de fermeture officielle des locaux, à savoir :

- Pâques : du jeudi 18h au mardi 07h30 ;
- Ascension : du mercredi 22h au mardi 07h0 ;
- Pentecôte : du vendredi 22h au mardi 07h30 ;
- 1er août : toute la journée ;
- Fêtes de fin d'année : du vendredi précédent Noël à 22h au lundi suivant Nouvel An à 07h30 ;
- Jeune fédéral : toute la journée.
- Vacances d'été : une semaine après le début des vacances scolaires et reprise une semaine avant la rentrée scolaire.

Dans des cas exceptionnels, des autorisations pourront être accordées sur présentation d'une demande motivée au Conseil communal.

Dans tous les cas, se référer à la loi sur le repos pendant les jours fériés officiels du 1^{er} décembre 1996 (RSB 555.1).

Article 4 (interdiction de fumer)

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux communaux, selon la loi et l'ordonnance sur la protection contre le tabagisme passif (LPTP et OPTP).

Article 5 (animaux domestiques et autres)

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux communaux. Des exceptions peuvent être prévues pour des expositions ou des activités scolaires spécifiques.

Article 6 (organisateur)

L'organisateur est le signataire de la demande de location, il peut être une personne physique ou une personne morale. Il peut être requis des associations qu'elles déposent leurs statuts auprès de la Commune avant que les locaux ne leur soient remis. L'alinéa deux du présent article demeure dans tous les cas réservés.

Le signataire de la demande de location est personnellement responsable du paiement de la facture correspondant à la location, des autres charges et de tous dommages, détériorations ou dégâts, ainsi que du respect de toutes les clauses et conditions découlant du présent document.

RESERVATION

Article 7 (renseignement)

Les renseignements concernant la disponibilité des salles et certains aspects techniques peuvent être obtenus auprès du secrétariat communal soit par téléphone (032 499 95 42), soit en passant au bureau (Rue du Collège 6).

Article 8 (réservation)

Les demandes d'utilisation ou de location doivent être présentées au secrétariat communal le plus tôt possible, mais au minimum.

- **15 jours** avant la location de la **halle**
- **7 jours** avant la location des **autres salles**

Sur la demande devront figurer le genre de manifestation, la ou les date(s) choisies ainsi que la durée de location (répétitions et/ou préparations éventuelles comprises).

Article 9 (traitement et confirmation)

La Commune examinera les demandes dans l'ordre de leur arrivée. Celles-ci doivent être présentées au moyen du formulaire de réservation spécifique, disponible sur le site internet de la Commune ou auprès du secrétariat.

La salle est réservée définitivement lorsque l'organisateur a reçu la confirmation écrite de la commune.

S'il y a lieu de craindre des désordres, le Conseil communal a le droit de ne pas donner suite à la demande de location.

S'il est donné une suite favorable à la demande présentée, l'organisateur recevra par courrier la confirmation de réservation contenant les conditions générales et le prix de location.

Article 10 (annulation)

Si l'organisateur renonce à une réservation avant la date de la manifestation, les frais suivants seront appliqués :

- Halle 1 semaine moins 1 jour Frs. 40.-
- Autres salles 3 jours Frs. 20.-

La Commune se réserve le droit d'annuler la location sans aucune indemnité, dans le cas où elle se verrait dans l'obligation de disposer des locaux pour diverses raisons (séance, votations, réparations, de travaux, manifestations officielles, etc.).

La Commune en avisera l'organisateur le plus rapidement possible en s'efforçant, sans garantie, de lui proposer une solution de remplacement.

Article 11 (remise pour les utilisations non périodiques)

Est considéré comme utilisation non périodique, toute utilisation d'une infrastructure communale, moins d'une fois par semaine pendant une période de plus d'un mois d'affilé. Pour les utilisations périodiques, le Conseil communal règle par voie d'ordonnance les modalités de remises et de restitutions des locaux.

Les locaux, de même que tout le matériel mis à disposition, seront reconnus la veille de la manifestation par un représentant du demandeur et le concierge ou toute autre personne désignée par la Commune. La personne compétente pour les organisateurs est à désigner dans la demande.

L'organisateur se conforme à l'ordonnance d'utilisation édictée, aux éventuelles conditions spéciales fixées lors de la délivrance de l'autorisation, ainsi qu'aux directives du représentant de la commune.

Pour la restitution, les mêmes personnes que lors de la remise des locaux devront être présentes

Le représentant de la Commune informe immédiatement toute infraction commise ou dégât constaté au Conseil communal.

UTILISATION

Article 12 (ordre général)

L'organisateur est responsable de l'application de la présente et de la discipline dans les locaux. Un comportement et une tenue corrects sont exigés par toute personne fréquentant les locaux.

Une personne qui est responsable de l'organisation à qui une clé est confiée est responsable de l'ouverture et de la fermeture des locaux. Cette personne est de plus responsable du bon ordre général, de la propreté et de l'emploi correct du matériel. Cette disposition s'applique aussi à toute personne à qui une clé est remise pour l'utilisation périodique des locaux ainsi qu'à leurs remplaçants (maître, moniteurs de sport, etc.).

Les instructions du concierge ou du représentant communal responsable, doivent être strictement suivies.

Article 13 (horaire d'utilisation)

L'horaire fixé lors de la mise à disposition doit être scrupuleusement respecté. Tout usage abusif de la clé sera sanctionné.

Avant leur manifestation (concert, loto, etc.), les sociétés pourront utiliser la scène pendant une semaine, elles ont également la possibilité de faire une demande pour disposer de la scène encore une semaine après leur manifestation. Le soir avant leur manifestation, la salle de gymnastique et la scène leur sont attribuées. Dans tous les cas la salle de gymnastique sera à disposition des sociétés le vendredi dès 16h30.

Article 14 (préparation et remise en état)

La préparation des salles et la mise en place des tables, chaises et autre matériel incombent à l'organisateur. Après chaque utilisation celui-ci remettra les éléments utilisés aux emplacements qui leur sont réservés, conformément aux directives du concierge.

Il est formellement interdit de démonter quelque installation que ce soit ou de fixer quelque objet sur des installations existantes sans l'autorisation expresse du Conseil communal ou du concierge.

Le balayage des locaux utilisés et le cas échéant des alentours immédiats incombent à l'organisateur. Il en va de même de l'évacuation des déchets à l'aide de sacs ou vignettes Celtor.

En cas de non observation de ces dispositions, la remise en état sera effectuée par la Commune aux frais de l'organisateur.

Article 15 (vols, dégâts et accidents)

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts causés aux objets et matériel propriétés de l'organisateur, de tiers ou de la Commune dans les locaux mis à disposition.

La réparation des dégâts est mise à charge de l'organisateur. S'il y a faute de sa part, il peut en outre lui être réclamé une indemnité en rapport avec le degré de dépréciation de l'objet endommagé.

L'organisateur est tenu d'annoncer au représentant de la Commune qui lui a remis l'objet toutes les détériorations causées ou constatées, au plus tard lors de la reddition des lieux.

Article 16 (responsabilité et sécurité)

Chaque organisateur répond de ses membres et du public qu'il accueille. Il peut être rendu responsable des dommages causés au bâtiment ou aux installations.

Le Service d'ordre, à l'intérieur comme aux abords des bâtiments, est assumé par l'organisateur qui doit s'assurer au besoin le concours de personnes compétentes.

Le responsable de la location s'assurera, en tout temps, que les sorties de secours soient libres de tout encombrement ou stationnement de véhicule.

Pour toute manifestation réunissant plus de 50 personnes ou ayant un débit d'alcool, l'organisateur a l'obligation de mettre en place un service de sécurité. Ce service veillera à ce que les véhicules soient parkés correctement, que le voisinage soit respecté durant toute la manifestation et ce jusqu'à ce que les derniers aient quittés les lieux.

TARIFS DE LOCATION

Article 17

Les tarifs de location sont arrêtés par le Conseil communal dans le cadre retenu dans l'annexe 1. Le montant de la location est inscrit dans la demande de réservation, lors de son traitement par le secrétariat communal. Les tarifs peuvent être revus en tout temps.

Les sociétés locales ont le droit à une location gratuite annuelle de la halle de gymnastique. La commune met également les infrastructures gratuitement à disposition pour la fête du Grand Val. La gratuité ne porte pas sur les frais de nettoyage.

Seul le Conseil communal est habilité à prendre une décision concernant le prix de location (réduction ou gratuité).

Les demandes doivent être faites au plus tard lors de la demande de réservation. Toute demande présentée après l'envoi de la confirmation de réservation ne sera pas prise en compte.

L'utilisation des infrastructures communales par les sociétés locales à but non lucratif est gratuite pour les activités suivantes : pour les sociétés sportives pour les entraînements et les matchs, pour les autres sociétés pour les répétitions. En cas d'infractions répétées au présent règlement et ordonnance en découlant, et après avoir été averti par écrit, sans que les infractions retenues ne cessent, le Conseil communal peut facturer les heures d'utilisations et si nécessaire interdire l'utilisation.

HALLE DE GYMNASTIQUE

Article 18

La halle de gymnastique est constituée :

- des vestiaires et de la salle de gymnastique
- de la scène
- des salles 1 et 2

En cas de votations et d'élections par les urnes, le hall d'entrée sert de bureau de vote. Lors d'élections cantonales ou fédérales, la halle de gymnastique n'est en principe pas disponible.

Article 19 (Syndicat scolaire du Grand Val)

Le Syndicat scolaire du Grand Val fixe les horaires d'utilisation de la halle de gymnastique pour la gymnastique et l'instruction scolaire, selon le plan d'étude et selon une répartition convenue.

Le Syndicat scolaire du Grand Val et le Conseil communal fixent le plan d'utilisation pour les autres manifestations scolaires.

L'utilisation planifiée du syndicat scolaire selon les alinéas 1 et 2 a la priorité sur toute autre réservation. L'utilisation non planifiée sera traitée avec diligence.

En cas d'empiétement d'une manifestation extrascolaire sur le temps réservé aux écoles, le Conseil communal fixe les conditions d'utilisation possible après avoir consulté le Syndicat scolaire du Grand Val.

Article 20 (coordination de l'utilisation)

Le Conseil communal fixe l'horaire après consultation des sociétés concernées pour toute utilisation extrascolaire des salles en dehors des heures réservées aux écoles.

Toute manifestation extraordinaire est soumise à une autorisation écrite du Conseil communal.

Avant leur manifestation (concert, loto, etc), les sociétés pourront utiliser la scène pendant une semaine, elles ont également la possibilité de faire une demande pour disposer de la scène encore une semaine après leur manifestation. Le soir avant leur manifestation, la salle de gymnastique et la scène leur sont attribuées. Pour des manifestations lors d'un week-end, dans tous les cas la salle de gymnastique sera à disposition des sociétés le vendredi dès 16h30.

VESTIAIRES ET LA SALLE DE GYMNASTIQUE

Article 21 (principe)

Durant les horaires scolaires, les vestiaires et la salle de sport sont en priorité destinés à l'enseignement de la gymnastique scolaire des écoles obligatoires. D'autres manifestations scolaires peuvent également s'y dérouler.

Suivant les possibilités de l'horaire, ils peuvent en outre être mis à disposition :

- de la Commune
- des sociétés sportives pour leurs entraînements et compétitions ;
- des sociétés pour d'autres manifestations sportives

En dehors des horaires d'utilisation retenus ci-dessus, ces locaux peuvent être remis à d'autres utilisateurs.

Article 22 (utilisation)

Pour tout exercice sportif, l'usage de souliers est interdit. Les usagers doivent se munir de chaussures de gymnastique appropriées. Le port de savates avec semelles laissant des traces sur le sol, à crampons ou à pointes est interdit.

Il est également interdit :

- de pratiquer tout jeu susceptible de provoquer des dégradations ; toutefois, le maniement de ballons d'intérieur, sous la responsabilité d'un moniteur, est autorisé
- de fixer un objet quelconque au moyen de clous, punaises, etc, dans les boiseries et murs
- d'introduire du matériel non conforme aux prescriptions
- d'utiliser des ballons d'extérieur dans la salle

Sauf autorisation expresse, tout débit et consommation de boisson et nourriture est interdit.

Le matériel du Syndicat scolaire du Grand Val est réservé à la gymnastique scolaire et n'est pas mis à disposition des sociétés.

Après les exercices, tous les engins seront soigneusement remis en place. Le matériel est transporté et non traîné, les chariots sont à utiliser, les engins non pourvus de roulette doivent être portés.

Les engins et le matériel destinés aux jeux de plein air ne doivent pas être utilisés dans la halle.

Les dispositifs de suspension doivent être remis en place après chaque emploi.

Article 23 (utilisation des douches)

Les douches sont mises à la disposition des utilisateurs de la halle à l'exception du public.

Article 24 (salle de gymnastique)

Lorsque le public est admis, des mesures de protection du sol peuvent être exigées.

Article 25 (responsabilités & défauts)

Le maître, respectivement le moniteur responsable de la leçon ou du cours, à défaut la personne à qui une clé est confiée est responsable de l'ouverture et de la fermeture des locaux, ainsi que du bon ordre général, de la propreté (cf. art. ...) et de l'emploi correct des engins. Il répond aussi des personnes dont il s'occupe.

Les maîtres, les moniteurs et les présidents des sociétés signalent sans tarder au concierge ou au secrétariat communal tous les dégâts constatés avant la leçon (entraînement, répétition), ainsi que toutes autres détériorations causées ou constatées après la leçon.

PLACE POLYSPORTIVE

Article 26

La place polysportive est constituée :

- de la place de sport
- des vestiaires / buvette

Du lundi précédent Noël et jusqu'à fin février, la place polysportive ne peut en principe pas être louée à des tiers pour un usage exclusif.

La place polysportive est en priorité destinée à une utilisation sportive, elle peut aussi être utilisée à d'autres fins (spectacles, fêtes familiales, etc.).

Article 27

Les véhicules à moteurs sont strictement interdits sur la place de sport.

PLACE DE JEUX

Article 28

La place de jeux est conçue pour les enfants jusqu'à 12 ans. Les responsables de la commune, Conseillers communaux et concierge, peuvent renvoyer de la place les enfants qui dérangent les autres utilisateurs ou les voisins.

L'utilisation de la place n'est pas surveillée et les enfants qui s'y trouvent sont sous la responsabilité de leurs parents, respectivement de la personne adulte qui les accompagne.

L'horaire d'utilisation sera fixé par le Conseil communal après avoir consulté les voisins immédiats de la place de jeux.

Article 29

Les contraventions au présent règlement sont passibles d'une amende de 40.- au minimum et 200.- au maximum. L'amende infligée ne comprend pas les frais de réparation.

L'assemblée communale de Crémines a approuvé le présent règlement en date du 21 juin 2012.

Au nom de la Commune mixte de Crémines

Le président

Le secrétaire

Jean-Jacques Lüthi

Lionel Strahm

Attestation de dépôt public

Le secrétaire a déposé le présent règlement publiquement au secrétariat communal du 22 mai 2012 au 21 juin 2012 (trente jours avant l'assemblée devant se prononcer). Il a annoncé le dépôt public dans la Feuille officielle d'avis n° 18 du 16 mai 2012.

Crémines, le 21 juin 2012

Le secrétaire

L. Strahm

Annexe 1

Tarifs halle de gymnastique

	Halle		Scène		Salle 1		Salle 2		Vestiaires	
Société locale	min	CHF 150.00	min	CHF 50.00	min	CHF 50.00	min	CHF 75.00	min	CHF 50.00
Privé local	max	CHF 450.00	max	CHF 120.00	max	CHF 150.00	max	CHF 225.00	max	CHF 120.00
Société externe	min	CHF 200.00	min	CHF 50.00	min	CHF 75.00	min	CHF 100.00	min	CHF 50.00
	max	CHF 600.00	max	CHF 150.00	max	CHF 200.00	max	CHF 300.00	max	CHF 200.00
Privé externe	min	CHF 250.00								
	max	CHF 750.00								
Tarif horaire non lucratif (nettoyage compris)	min	CHF 30.00			min	CHF 20.00	min	CHF 30.00		
	max	CHF 100.00			max	CHF 40.00	max	CHF 50.00		
Tarif horaire lucratif (nettoyage compris)	min	CHF 30.00			min	CHF 20.00	min	CHF 30.00		
	max	CHF 200.00			max	CHF 80.00	max	CHF 100.00		
Nettoyage*	min	CHF 100.00	min	CHF 25.00	min	CHF 30.00	min	CHF 50.00	min	CHF 25.00
	max	CHF 200.00	max	CHF 50.00	max	CHF 60.00	max	CHF 100.00	max	CHF 50.00

*(forfait standard, pour le cas où des matériaux particulièrement salissant sont utilisés ou que les lieux sont laissés dans un état particulièrement sale, les nettoyages peuvent également être facturés à l'heure, l'indemnité horaire est fixée à CHF 50.-/heure matériel compris)

Tarifs Place de sport / vestiaires / buvette (pas de séparation)

	24h (12h00 à 12h00)		Week-end (vendredi 16h00 - dimanche 20h00)	
Société locale	min	CHF 100.00	min	CHF 150.00
Privé local	max	CHF 300.00	max	CHF 450.00
Société externe	min	CHF 100.00	min	CHF 300.00
Privé externe	max	CHF 300.00	max	CHF 800.00

Les nettoyages sont en plus à charges des utilisateurs. Si la commune doit d'en charger le tarif horaire est de CHF 50.- (matériel compris, mais minimum 3 heures).