



COMMUNE MUNICIPALE  
2612 CORMORET

## REGLEMENT D'EXPLOITATION DES SALLES COMMUNALES DE CORMORET

Article 1: La salle polyvalente ainsi que les autres salles sont propriété de la Commune municipale de Cormoret.  
Elles sont mises à disposition du public en général.  
Elles sont placées sous l'autorité du Conseil municipal.

Article 2: Le conseil communal est compétent pour l'attribution des locaux. Il peut déléguer cette compétence à l'administration.

Pour le parquage, la place du village doit être utilisée.  
Il n'est pas autorisé de se parquer devant la halle.  
En dehors des horaires scolaires le parquage est autorisé sur le préau.

Un badge est mis à disposition pour les utilisateurs réguliers de la salle polyvalente. En cas de perte les frais de remplacement seront perçus.

Les frais d'élimination des déchets sont inclus dans le tarif de location.  
Les sacs doivent être déposés à la sortie de la salle.

Les fixations telles que scotch, vis, clous ne sont pas autorisés.

Article 3: Toute demande de réservation doit être transmise auprès de l'administration communale à l'aide du formulaire en ligne au minimum 10 jours avant la date de la réservation.

Article 4: Jusqu'à la fin du mois de juin de l'année précédente, les écoles et les sociétés ou groupements qui ont des activités régulières, devront faire parvenir la liste des demandes de réservation annuelle à l'administration.

Les utilisateurs ponctuels, dont les sociétés de l'USL, communiqueront ou confirmeront les réservations pour leurs soirées, manifestations et autres matches au loto dès que possible.

Article 5: Lors de manifestations ponctuelles, et en cas de besoin, les utilisateurs réguliers concernés seront avisés de l'indisponibilité des locaux.

Durant la période des vacances scolaires d'été, les locaux ne sont pas accessibles.

La salle polyvalente n'est en outre pas disponible le lundi matin.

Article 6: La mise à disposition des locaux se fait selon les priorités suivantes :

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

Le Conseil municipal peut déroger à ces priorités.

Article 7 : Dans la demande de réservation de la salle polyvalente, le locataire désignera clairement la personne responsable engageant la société ou le groupement, qui répondra devant l'autorité compétente. Une assurance RC doit être contractée pour couvrir d'éventuels dégâts.

Article 8 : Les tarifs de location sont fixés par le Conseil municipal. Ils sont mentionnés en annexe du présent règlement.

Article 9 : Les locaux et le matériel mis à disposition doivent être rendus en ordre.

Article 10 : L'utilisation de la salle polyvalente 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.
- Les douches sont à disposition durant le temps d'occupation autorisé par l'horaire.
- Le matériel et les engins utilisés doivent être remis à leur place conformément au plan de rangement du local.
- Les engins ne doivent pas être utilisés à l'extérieur.
- A la fin de chaque utilisation, le(la) responsable ferme à clé les locaux utilisés. Il(elle) veillera à ce que toutes les lumières soient éteintes, les fenêtres fermées et les robinets

fermés;

il(elle) prendra en charge les objets éventuellement oubliés.

Article 11 En cas de non-respect des prescriptions ci-dessus, une somme de CHF 20.00 sera facturée par fait. Les faits en question seront relevés par le personnel communal.

Article 12: L'utilisation de la salle polyvalente pour toutes les autres activités est soumise aux règles suivantes :

- La prise en charge du matériel et la préparation de la salle se feront par le locataire, selon les directives du responsable communal. Il en est de même pour la remise en ordre.
- En cas d'utilisation de la scène, seul les personnes dûment autorisées peuvent manipuler les installations techniques.
- Il est demandé aux utilisateurs d'annoncer spontanément tout matériel manquant, cassé ou endommagé. Son remplacement sera facturé.

Article 13: L'utilisation de la cuisine (rez) et de l'office (1<sup>er</sup> étage) est soumise aux règles suivantes:

- La Commune municipale met à disposition l'équipement ainsi que la vaisselle.
- Le local, les installations, le matériel, devront être rendus en parfait état de propreté.
- L'utilisation des appareils techniques ne sera autorisée que si les responsables désignés par le locataire ont suivi des instructions préalables. Il est demandé aux utilisateurs d'annoncer spontanément tout matériel manquant, cassé ou endommagé. Son remplacement sera facturé.

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.

Article 15: Tout organisateur de manifestation publique est tenu de respecter le règlement de police en vigueur et faire les demandes d'autorisation nécessaires dans les délais prescrits.

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 direction scolaire en sera informée.

Article 17: Les responsables surveillent l'ordre et la tranquillité en fin de soirée.

Article 18: Pour des activités sportives ou scolaires, il est interdit de manger, de consommer des boissons dans la salle de gymnastique. Seule l'eau est tolérée.

Article 19: Lors de manifestations, les organisateurs reconnaîtront les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie. Les issues de secours seront toujours dégagées, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur.

Article 20: Les locaux, les installations, le matériel devront être laissés en parfait état de propreté et de fonctionnement. L'utilisateur est tenu de signaler toute déprédation et anomalie. La reddition des locaux s'effectuera selon les directives reçues du concierge, au plus tard le matin suivant la manifestation.

Article 21: L'usage des locaux pourra être retiré ou suspendu en tout temps et sans préavis aux sociétés, groupements ou particuliers qui aurait donné lieu à des plaintes, causés des dégâts intentionnellement ou qui ne se conformeraient pas aux prescriptions du présent règlement.

Article 22: La société, les organisateurs d'une manifestation, répondent de toutes détériorations causées aux locaux, au mobilier, aux appareils et installations, solidairement avec l'auteur du dommage.

Article 23: La Commune municipale de Cormoret n'est en aucun cas responsable des accidents, vols, etc., survenant à l'intérieur des salles.

Article 24: Les cas non prévus par le présent règlement sont de la compétence du conseil municipal qui décidera.

Article 25: Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2025

Approuvé par le Conseil municipal le 15 octobre 2024

Au nom du Conseil municipal

Le président

La secrétaire

G. Py

F. Wagnière

Approuvé par l'Assemblée municipale le 9 décembre 2024.

Au nom de l'Assemblée municipale

Le président

La secrétaire

D. Rindlisbacher

F. Wagnière