



**REGLEMENT ET TARIF
D'UTILISATION DES
INSTALLATIONS ET BATIMENTS
COMMUNAUX**

Règlement et tarif d'utilisation des installations et bâtiments communaux

édicte par la commune de Cortébert, conformément à l'article 10 du règlement d'organisation (RO).

Généralités	Article premier Le présent règlement s'applique à toutes les installations et bâtiments qui sont propriétés de la commune municipale ou qui sont gérés par elle, en particulier : - le bâtiment de l'école - le bâtiment de la halle polyvalente (salle polyvalente, salle des sociétés, vestiaires, douches, cuisines, etc...) - la place sèche et le terrain engazonné - l'abri de protection civile
Autorisation	Article 2 ¹ L'usage des installations ou bâtiments est soumis à l'autorisation du Conseil municipal; le Conseil municipal peut déléguer cette compétence au secrétariat municipal pour autant que la manifestation en question ne soit ni religieuse ni politique ou ne présente pas de particularité. ² La commission d'école est compétente pour délivrer l'autorisation d'utiliser les locaux scolaires, sauf la salle polyvalente hors des heures d'école. ³ La demande de location, la demande de débit de boisson et/ou de loterie se feront à l'aide des formulaires officiels et seront adressées au moins trente jours avant la date de la manifestation. ⁴ Les sociétés membres de l'Union des sociétés locales (ci-après USL) de Cortébert feront parvenir, par écrit, la liste des réservations pour leurs manifestations connues avant le début de l'année scolaire. ⁵ Dans la demande de réservation écrite, le locataire désignera clairement les personnes responsables de la location et du service de sécurité qui répondront devant l'autorité compétente.
Utilisation	Article 3 ¹ Le Conseil municipal établit une ordonnance pour régler les détails d'utilisation des installations ou bâtiments communaux en fonction de leurs caractéristiques propres. ² En outre, le Conseil municipal édicte les plans d'occupation, les formulaires et autres documents nécessaires à la gestion des installations et bâtiments. ³ Le plan d'occupation pour la salle polyvalente doit être établi en début d'année scolaire. ⁴ Le Conseil municipal peut prévoir la fermeture complète des installations ou bâtiments jusqu'à trois semaines par année.
Remise et reprise des locaux	Article 4 ¹ Avant et après chaque utilisation, des contrôles de remise et de reprise des locaux et des installations seront faits. En cas de contestation, une remarque sera faite sur le procès-verbal de remise ou de reprise. ² Le Conseil municipal désigne une ou plusieurs personnes responsables pour la remise et la reprise des locaux et installations aux locataires.

Nettoyage des locaux

Article 5

¹ Après chaque utilisation, les locaux et alentours devront être rendus dans un état de propreté acceptable.

² Dans le cas contraire, des frais de nettoyages seront à la charge de l'utilisateur. Ils seront facturés à raison de CHF 50.— par heure de travail consacrée par le concierge à la remise en état des locaux et alentours.

Location

Article 6

¹ Les tarifs de location du présent article sont applicables pour des locations à la journée ou à la soirée. Sur demande motivée, le Conseil municipal peut mettre les installations et bâtiments à disposition le soir précédant la location, moyennant un supplément de prix forfaitaire de CHF 50.—.

² Les taxes suivantes par jour ou soirée sont perçues lors de l'utilisation des installations et bâtiments gérés par la commune :

Salle polyvalente (inclus son et lumière):

– Entraînement ou répétition d'une société membre de l'USL	Gratuit
– Match au loto organisé par une société membre de l'USL	CHF 150.—
Avec vaisselle	CHF 200.—
– Manifestation sportive/Tournoi (sans permis [débit boisson ou loterie])	CHF 50.—
– Manifestation publique (avec permis [débit boisson ou loterie]) ou manifestation privée	CHF 200.—
Avec cuisine	CHF 250.—
Avec vaisselle	CHF 300.—

Salle des sociétés :

– Lors de toute catégorie de manifestation	CHF 150.—
Avec vaisselle	CHF 170.—

Container à déchets :

- Lors de toute manifestation selon tarif de la vignette en vigueur. Si le container n'est pas requis, l'organisateur de la manifestation est responsable de l'élimination des déchets à ses frais

Place sèche et terrain engazonné :

– Lors de toute manifestation	CHF 100.—
– Location conjointement à la salle polyvalente ou à la salle des sociétés	Gratuit

Abri de protection civile :

– Pour l'hébergement de groupes, par nuit et par personne	
- adulte	CHF 5.—
- enfant	CHF 1.—

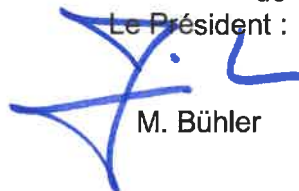
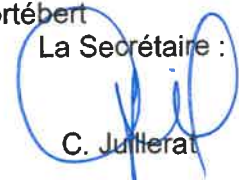
³ Le prix de location pour les installations et locaux non mentionnés dans le présent règlement est décidé par le Conseil municipal dans une fourchette allant de CHF 10.— à CHF 300.—. Par ailleurs, il peut réduire ou complètement supprimer la taxe à percevoir selon l'alinéa 2 dans des cas particuliers.

⁴ Le prix de location est doublé pour les utilisateurs qui ne sont pas domiciliés dans la commune, à l'exception des locaux mentionnés dans l'alinéa 3. Pour les sociétés, l'affiliation à l'Union des sociétés locales détermine le siège de la société.

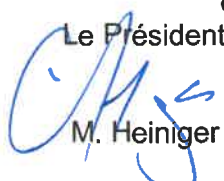
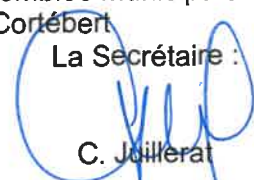
⁵ Pour de justes motifs, il est loisible au Conseil municipal de fixer une caution entre CHF 300.— et CHF 1'800.—.

Litiges	Article 7 Le Conseil municipal tranche en cas de contestation relative à l'utilisation des installations et bâtiments communaux.
Entrée en vigueur	Article 8 Le présent règlement entre en vigueur au 1er novembre 2017.
Abrogation	Article 9 Dès son entrée en vigueur, le présent règlement abroge et remplace le règlement et tarif d'utilisation des installations et bâtiments communaux du 1 ^{er} janvier 2005.

Ainsi délibéré par le Conseil municipal en date du 9 mai 2017

Au nom du Conseil municipal
de Cortébert
Le Président :  M. Bühler
La Secrétaire :  C. Juillerat

Ainsi délibéré et arrêté par l'assemblée municipale du 26 juin 2017

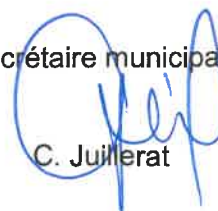
Au nom de l'assemblée municipale
de Cortébert
Le Président :  M. Heiniger
La Secrétaire :  C. Juillerat

Certificat de dépôt public

La Secrétaire municipale soussignée certifie que le présent règlement a été déposé officiellement par l'organe compétent durant 30 jours avant l'assemblée municipale. La décision a été publiée le 26 mai 2017 dans la Feuille officielle du district de Courtelary, assortie de l'indication des voies de droit.

Cortébert, le 26 juin 2017

La secrétaire municipale :



C. Juillerat

Recours : aucun

Cortébert, le 27 juillet 2017

La Secrétaire municipale :



C. Juillerat