

## **Règlement d'utilisation du centre communal**

du 9 décembre 2024

---

*L'Assemblée municipale de Court,*

vu l'article 6 du Règlement d'organisation de la commune municipale de Court,  
*arrête :*

### **Art. 1** Généralités

<sup>1</sup> Les infrastructures, locaux et salles du centre communal qui sont propriété de la commune municipale de Court peuvent être mis à disposition du public.

<sup>2</sup> Leur mise à disposition est gérée par l'administration municipale.

<sup>3</sup> La surveillance générale et l'entretien sont confiés à la personne en charge de la conciergerie du centre communal.

<sup>4</sup> Le Conseil municipal exerce la haute surveillance et veille au respect du cadre légal.

### **Art. 2** Désignation des locaux

Le présent règlement a pour objet l'utilisation des locaux communaux accessibles au public, soit principalement les salles du 2<sup>e</sup> étage du centre communal (rue de la Valle 19, 2738 Court) :

a. salle n° 1 (grande salle, capacité 100 personnes)	156 m <sup>2</sup>
b. salle n° 2 (réfectoire et cuisinette, capacité 60 personnes)	136 m <sup>2</sup>
c. salle n° 3 (salle des sociétés)	97 m <sup>2</sup>
d. salle n° 4 (salle de conférences)	24 m <sup>2</sup>
e. ancienne cuisine militaire	38 m <sup>2</sup>
f. autres locaux selon décision du Conseil municipal	

### **Art. 3** Responsabilité et restrictions

<sup>1</sup> La commune municipale de Court n'est en aucun cas responsable des accidents survenus par la faute du ou de la locataire ou d'un tiers, des vols, etc. dans les locaux loués, ainsi que dans le centre communal en général.

<sup>2</sup> Il est strictement interdit de fumer dans les locaux loués et dans le centre communal en général. Un fumeur est à disposition du public. Ce dernier doit être utilisé en respectant les instructions de la personne en charge de la conciergerie du centre communal.

<sup>3</sup> Selon le type d'utilisation, le Conseil municipal peut exiger la pose de protection au sol aux frais du ou de la locataire.

<sup>4</sup> L'usage d'engins pyrotechniques et pyrogènes est strictement interdit à l'intérieur des locaux loués et dans le centre communal en général.

<sup>5</sup> Il est en tout temps défendu de pratiquer des jeux et autres activités pouvant provoquer des dégradations.

<sup>6</sup> Il est interdit de fixer des objets quelconques au moyen de clous, punaises, etc. dans les boiseries ou les murs.

#### **Art. 4** Demande de réservation

<sup>1</sup> Toute demande de réservation doit être présentée à l'administration municipale.

<sup>2</sup> Les demandes de location pour les locaux mentionnés à l'article 2 doivent être adressées via le site internet de la commune, respectivement par écrit ou par oral à l'administration municipale.

<sup>3</sup> Dans la demande de réservation, le ou la locataire désigne clairement la personne responsable qui représente la société ou le groupement devant l'autorité compétente et indique la nature de la manifestation.

<sup>4</sup> Seules les personnes majeures peuvent effectuer des demandes de réservation.

<sup>5</sup> Le Conseil municipal règle les litiges liés aux éventuelles réservations tombant sur une même date.

#### **Art. 5** Locations à l'année

<sup>1</sup> Les locaux loués à l'année sont attribués en priorité de la manière suivante :

- a. besoins de la commune municipale de Court ;
- b. besoins des écoles de la commune municipale de Court ;
- c. besoins des sociétés locales de la commune municipale de Court ;
- d. besoins de particuliers de la commune municipale de Court ;
- e. autres.

<sup>2</sup> Les locataires à l'année ne pourront en aucun cas prêter ou sous-louer les locaux à un tiers sans en avoir préalablement (au minimum deux semaines à l'avance) fait la demande au Conseil municipal et sans avoir obtenu l'autorisation de ce dernier.

#### **Art. 6** Locations occasionnelles

Les demandes de location occasionnelles sont traitées par ordre d'inscription à l'administration municipale.

#### **Art. 7** Modifications

<sup>1</sup> Le Conseil municipal peut, en tout temps, disposer en priorité des locaux loués dont il a besoin en cas de situations particulières. Il peut modifier une ou plusieurs dates de réservation. Les locataires sont avisés dans les plus brefs délais.

<sup>2</sup> Dans le cas d'une location à l'année, une modification telle que prévue par l'alinéa 1 ne donne droit à aucun remboursement du montant de la location ni à aucune indemnité en dommages-intérêts.

<sup>3</sup> Dans le cas d'une location occasionnelle, une modification telle que prévue par l'alinéa 1 donne droit au remboursement du montant de la location, mais en aucun cas à une indemnité en dommages-intérêts.

#### **Art. 8** Vaisselle et matériel divers

<sup>1</sup> De la vaisselle peut être louée.

<sup>2</sup> Lors de location de vaisselle, un inventaire doit être établi par la personne en charge de la conciergerie du centre communal. Le matériel manquant et endommagé est facturé au ou à la locataire.

<sup>3</sup> Si la vaisselle n'est pas rendue dans un état de propreté irréprochable, il est procédé à son lavage aux frais du ou de la locataire.

#### **Art. 9** Clés

<sup>1</sup> La remise des clés intervient pendant les heures d'ouverture du guichet de l'administration municipale.

<sup>2</sup> Le ou la locataire doit prendre contact avec la personne en charge de la conciergerie du centre communal au minimum 72 heures avant l'occupation des locaux.

<sup>3</sup> Chaque clé perdue est facturée CHF 100.00.

#### **Art. 10** Annulation de la réservation

<sup>1</sup> Si le ou la locataire renonce à occuper les locaux réservés, il en avise par écrit l'administration communale au minimum un mois avant l'occupation prévue. À défaut et si les locaux ne peuvent pas être reloués, une indemnité de 50 % du prix de location est due.

<sup>2</sup> Dans tous les cas, une indemnité de 10 % du prix de location est due pour couvrir les frais administratifs.

#### **Art. 11** Tarifs

<sup>1</sup> L'utilisation des locaux est gratuite pour :

- a. les activités communales ;
- b. les activités bourgeoises à but non lucratif ;
- c. les assemblées générales, les séances de comité des associations locales.

<sup>2</sup> Pour toutes les autres activités, le Conseil municipal fixe les tarifs par voie d'ordonnance. Le Conseil municipal peut prévoir l'obligation du dépôt d'une caution appropriée pour la location des salles.

<sup>3</sup> Un tarif réduit est appliqué aux personnes physiques et morales indigènes.

#### **Art. 12** Ordre et propreté

<sup>1</sup> Il est interdit d'utiliser le mobilier (tables, chaises, etc.) à l'extérieur du centre communal.

<sup>2</sup> Le mobilier est mis à disposition du ou de la locataire à son emplacement de rangement. La mise en place du mobilier incombe au ou à la locataire. Il en va de même pour le rangement après utilisation.

<sup>3</sup> Les locaux sont nettoyés après leur utilisation selon les instructions de la personne en charge de la conciergerie du centre communal. En cas d'inexécution ou de nettoyage insuffisant, la commune municipale de Court se réserve le droit de facturer les heures de travail nécessaires.

#### **Art. 13** Règles d'utilisation

<sup>1</sup> Les sorties de secours sont réservées à cet usage exclusif. Rien ne doit entraver leur accès.

<sup>2</sup> Au terme de chaque utilisation, le ou la locataire ferme les locaux à clé, veille à ce que toutes les lumières soient éteintes et ferme tous les robinets, ainsi que les fenêtres. Il prend soin des objets éventuellement oubliés. Le non-respect de ces règles peut entraîner des frais à charge du ou de la locataire.

<sup>3</sup> Les locaux sont strictement interdits aux chiens, aux trottinettes, aux rollers et aux planches à roulettes, etc.

#### **Art. 14** Obligations du ou de la locataire

<sup>1</sup> Le ou la locataire restitue les locaux selon les directives de la personne en charge de la conciergerie du centre communal.

<sup>2</sup> Le ou la locataire est responsable des éventuels dégâts ou pertes constatés.

<sup>3</sup> Le ou la locataire est responsable en vertu de l'article 41 du Code civil suisse, Livre cinquième : Droit des obligations (CC ; RS : 220).

<sup>4</sup> Le ou la locataire veille à ne pas perturber les activités des autres usagers et du voisinage.

<sup>5</sup> L'usage des locaux peut être retiré ou suspendu en tout temps et sans préavis par l'autorité communale au ou à la locataire dont le comportement donne lieu à des plaintes reconnues comme fondées, cause des dégâts intentionnellement ou qui ne se conforme pas aux prescriptions du présent règlement. Le prix de la location reste dû.

<sup>6</sup> Avant chaque manifestation, le ou la locataire, l'organisateur ou l'organisatrice et la personne désignée responsable prennent connaissance des moyens mis à disposition pour lutter contre les incendies. Le ou la locataire et les organisateurs veillent à ce que les issues de secours soient toujours accessibles, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur et que les portes ne soient pas fermées à l'intérieur.

<sup>7</sup> Toute manipulation inappropriée des moyens mis à disposition pour lutter contre les incendies est interdite. Le non-respect de cet alinéa peut entraîner des frais à charge du ou de la locataire.

#### **Art. 15** Dispositions pénales

Les contrevenant·e·s au présent règlement sont passibles d'une amende fixée par le Conseil municipal en fonction de la gravité de l'infraction, pouvant s'élever jusqu'à CHF 1'000.00. L'amende infligée ne comprend pas les éventuels frais de réparation.

#### **Art. 16** Dispositions finales

Le Conseil municipal est compétent pour accorder des dérogations au présent règlement.

#### **Art. 17** Entrée en vigueur

<sup>1</sup> Le présent règlement entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2025, sous réserve d'un éventuel recours formé à son encontre.

<sup>2</sup> Il annule et remplace toutes les prescriptions antérieures, en particulier le règlement d'utilisation du centre communal du 27 juin 2016.

### **Municipalité de Court**

Au nom de l'Assemblée municipale

Président :                      Secrétaire :

A. Gossin

L. Schnegg

## **Certificat de dépôt public**

Le Secrétaire municipal soussigné a déposé publiquement le présent règlement à l'administration municipale du mercredi 6 novembre 2024 au lundi 9 décembre 2024. Il a fait publier le dépôt public dans la feuille officielle d'avis du district de Moutier n° 41 du mercredi 6 novembre 2024.

Court, le 10 décembre 2024

**Municipalité de Court**  
Administration municipale  
Secrétaire :

B. Eschmann