

MUNICIPALITE DE SONVILIER



Règlement d'utilisation de la salle communale La Ruelle 24

Règlement d'utilisation de la salle communale du 5 juin 2025

Le genre masculin est utilisé comme générique dans le seul but de ne pas alourdir le texte

L'assemblée municipale de Sonvilier, au vu de l'article 5 du Règlement d'organisation de la Commune municipale de Sonvilier, arrête :

Art. 1 Généralités

¹ Les infrastructures et locaux de la salle communale qui sont propriété de la Commune municipale de Sonvilier peuvent être mis à disposition du public.

² Leur mise à disposition est gérée par l'administration municipale.

³ La surveillance générale et l'entretien sont confiés au concierge de la salle communale.

⁴ 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 la salle communale, qui comprend :

l'entrée et la salle principale

la cuisine

la scène avec annexe

les WC

Art. 3 Responsabilité et restrictions

¹ La Commune municipale de Sonvilier n'est en aucun cas responsable des accidents survenus par la faute du locataire ou d'un tiers, des vols, etc. dans les locaux loués, ainsi que dans la salle communale en général.

² Il est strictement interdit de fumer et vapoter dans les locaux loués et dans la salle communale en général.

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

⁴ L'usage d'engins pyrotechniques et pyrogènes est strictement interdit à l'intérieur des locaux loués et dans la salle communale en général.

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

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

⁷ L'installation ponctuelle de décoration, mobilier spécial ou autres aménagements doivent être validés par le concierge au préalable.

Art. 4 Demande de location

- ¹ Toute demande de location doit être présentée à l'administration municipale.
- ² Les demandes de location pour les locaux mentionnés à l'article 2 doivent être adressées par courrier ou par courriel à l'administration municipale.
- ³ Dans la demande de location, le locataire désigne la personne responsable qui représente la société ou le groupement devant l'autorité compétente et indique la nature de la manifestation. Cette personne est la responsable en cas de dégâts occasionnés au bâtiment, mobilier ou autre de la salle communale, y compris en cas de dégradation extérieure, même si elle n'est pas présente.
- ⁴ Seules les personnes majeures peuvent effectuer des demandes de location.
- ⁵ Le Conseil municipal règle les litiges liés aux éventuelles locations tombant sur une même date.
- ⁶ Les demandes de location sont traitées par ordre d'inscription à l'administration municipale.

Art. 5 Locations

- ¹ 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 location. Les locataires sont avisés dans les plus brefs délais.
- ² 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.
- ³ Les prix de location ne comprennent pas les prestations supplémentaires telles que :
la préparation et le rangement de la salle
le nettoyage de la salle et des locaux annexes, si nécessaire
l'engagement de préposés à la sécurité
l'ordre et la propreté autour de la salle communale

Art. 6 Vaisselle et matériel divers

- ¹ Lors de location un inventaire doit être établi par le concierge de la salle communale. Le matériel manquant et endommagé est facturé au ou à la locataire.
- ² 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. 7 Badges d'accès à la salle

- ¹ La remise du badge d'accès est convenu avec le concierge de la salle communale.
- ² Les clés et les instructions pour les locaux sont remises au plus tard la veille de la location par le concierge à la personne responsable. La restitution des locaux a lieu le lendemain de la manifestation
- ³ Chaque badge perdu est facturé CHF 100.00

Art. 8 Annulation de la location

¹ Si le 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.

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

Art. 9 Tarifs

¹ L'utilisation des locaux est gratuite pour les activités communales

² 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.

³ Un tarif réduit est appliqué aux personnes physiques et morales indigènes.

Art. 10 Ordre et propreté

¹ Il est interdit d'utiliser le mobilier (tables, chaises, etc.) à l'extérieur du salle communale.

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

³ Les locaux sont nettoyés après leur utilisation selon les instructions du concierge de la salle communale. En cas d'inexécution ou de nettoyage insuffisant, la Commune municipale se réserve le droit de facturer les heures de travail nécessaires.

Art. 11 Règles d'utilisation

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

² Les locaux sont strictement interdits aux trottinettes et vélos, aux rollers, aux planches à roulettes, etc.

³ Le locataire veille au respect de la tranquillité du voisinage aux alentours de la salle selon l'art. 684 du Code civil Suisse et s'abstiendra de tout excès, particulièrement entre 22 h 00 et 07 h 00. Les prescriptions cantonales limitent le niveau sonore.

⁴ Le locataire veille au parage des véhicules sans dérangement ni obstruction des alentours de la salle

⁵ Au terme de chaque utilisation, le 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 locataire.

Art. 12 Obligations du locataire

¹ Le locataire restitue les locaux selon les directives du concierge de la salle communale.

² Le locataire est responsable des éventuels dégâts ou pertes constatés.

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

⁴ Le locataire veille à ne pas perturber les activités du voisinage.

⁵ L'usage des locaux peut être retiré ou suspendu en tout temps et sans préavis par l'autorité communale au 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.

⁶ Avant chaque manifestation, le locataire, l'organisateur et la personne désignée responsable prennent connaissance des moyens mis à disposition pour lutter contre les incendies. Le 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.

⁷ 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 locataire.

Art. 13 Dispositions pénales

Les contrevenants 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 5'000.00. L'amende infligée ne comprend pas les éventuels frais de réparation.

Art. 14 Dispositions finales

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

Art. 15 Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement entre en vigueur au 6 juillet 2025, sous réserve d'un éventuel recours formé à son encontre.

² Il annule et remplace toutes les prescriptions antérieures.

Sonvilier, le 5 juin 2025

AU NOM DE L'ASSEMBLEE MUNICIPALE

le président

la secrétaire


Steven Siegenthaler


Dominique Neukomm

Certificat de dépôt public

Le présent règlement a été déposé publiquement au secrétariat municipal du 2 mai 2025 au 5 juin 2025 (30 jours avant l'assemblée appelée à en délibérer). Le dépôt public a été publié dans la feuille officielle d'avis no 17 du 2 mai 2025.

Aucun recours n'a été déposé durant le délai légal auprès de la Préfecture du Jura bernois.

Sonvilier, le 10 juillet 2025

La secrétaire :



Dominique Neukomm