REGLEMENT D'EXPLOITATION DES LOCAUX ET BÂTIMENTS DE LA PAROISSE DE COURTELARY - CORMORET

Article 1 [1] La Paroisse réformée Courtelary - Cormoret est propriétaire de tous les bâtiments qu'elle exploite, soit :

a) **La maison de Paroisse à Courtelary** (Les Ramées 1) : elle peut accueillir environ 60 personnes. Elle comprend, au 1er étage, une grande salle, une scène séparée de celle-ci par une paroi mobile, une cuisine semi-agencée (pas de lave-vaisselle) et, au rez, un hall d'entrée avec garde-robe et des WC. Un accès pour les personnes à mobilité réduite est possible.

b) **L'Eglise réformée de Courtelary** (Rue du temple 12) : elle peut accueillir 100 personnes dans la partie principale (centre de l'église) et 50 sur la galerie (accessible directement de l'extérieur et de l'intérieur). Elle dispose d'un WC au parterre. Un orgue est disponible dans le fond de l'église. Elle est équipée d'une boucle auditive pour malentendants et d'une sono avec entrées pour CD, clé USB, 1 micro-cravate et 1 micro fixe.

c) **La Chapelle de la Paroisse à Cormoret** (Chemin de la Borcairde 3) : elle peut accueillir environ 50 personnes assises. Elle comprend une grande salle et un petit local séparé de celle-ci par une paroi mobile (salle de réunion avec tables et chaises pour environ 20 personnes). Elle dispose d'un WC (demi-étage) et d'une cuisinette non équipée. 1 piano est disponible. Le 1er étage comporte un appartement loué à un tiers.

[2] **Accès aux personnes à mobilité réduite** (chaises roulantes) : La Chapelle de la Paroisse à Cormoret est difficilement accessible. L'Eglise réformée dispose, sur demande, d'un monte-escalier à plateforme pour l'accès à la partie principale, avec passage par l'entrée Ouest du cimetière (place de parc).

[3] **Activités ou manifestations à l'intention de personnes mineures** : lors de la réservation, il y aura lieu de préciser que la location est destinée à une activité ou une manifestation à l'intention de personnes mineures ou en âge de scolarité. Dans de tels cas la présence d'une personne **adulte et responsable** est obligatoire (à préciser sur le Protocole de restitution ad hoc). Cette personne doit être présente tout au long de la manifestation qui devra se terminer au plus tard à 22h.

[4] Les bâtiments de la Paroisse réformée Courtelary - Cormoret sont prioritairement mis à disposition des activités liées à l'Eglise réformée puis du public en général et sont placés sous l'autorité du Conseil de Paroisse.

Article 2 L'exploitation et la surveillance générale des bâtiments est confiée au responsable du domaine « bâtiments », membre du Conseil de Paroisse. L'entretien est confié au concierge dans le cadre de son cahier des charges.

Article 3 [1] Toute demande de réservation ponctuelle ou à l'année (contrat) doit être présentée par écrit au Conseil de la Paroisse réformée Courtelary - Cormoret, qui reste seul compétent pour les attributions des locaux.
Le secrétariat est responsable de la mise à jour permanente d'un tableau ad hoc et de sa distribution aux personnes concernées (voir liste de distribution au bas du dit tableau). Le concierge peut renseigner quiconque en fait la demande sur la disponibilité et les caractéristiques des bâtiments et locaux.

[2] Pour les manifestations publiques, en cas de débit de boissons alcooliques et/ou émettant plus de 93 db(A) selon l'O-LRNIS, l'organisateur doit adresser une **« Demande d'autorisation unique »** à la commune de Courtelary **20 jours au moins avant la manifestation** (suivre le lien : Autorisation unique (be.ch)). **La demande sera remise préalablement au Conseil de Paroisse pour signature** (propriétaire immobilier) **avec la demande de réservation**.

[31] Si, pour un récital, le piano, respectivement l'orgue doivent être accordés spécialement, les frais incombent **au demandeur qui doit expressément spécifier cette exigence lors de sa demande de réservation**.

Article 4 Le Conseil de Paroisse se réserve la possibilité de modifier une ou plusieurs dates de réservation dans le cadre de manifestations spéciales. Le groupement ou la Société concerné en sera avisé assez tôt.

Article 5 L'attribution des bâtiments et locaux se fera selon les priorités suivantes :
a) Paroisse réformée de Courtelary-Cormoret
b) Activités des Paroisses du Syndicat de l'Erguël
c) Autres activités liées à l'Eglise réformée
d) Sociétés, groupements ou habitants de Courtelary-Cormoret
e) Autres

Le Conseil de Paroisse peut déroger à ces priorités.

Article 6 Dans la demande de réservation écrite adressée au Conseil de Paroisse, l'organisateur désignera clairement une personne responsable qui répondra devant l'autorité compétente.

Article 7 Les tarifs de location sont fixés par le Conseil de Paroisse. Ils sont mentionnés sur un document séparé qui fait partie intégrante du présent règlement. Ces tarifs sont envoyés à chaque locataire avant toute occupation ponctuelle ou à l'année (contrat) des bâtiments et locaux.
Pour les occupations ponctuelles, le **Protocole de restitution** concerné est joint aux tarifs de location et fait office de confirmation de location.

Article 8 L'utilisation de tous les bâtiments et du matériel mis à disposition est soumis aux règles d'ordre de propreté.

Article 9 [1] L'utilisation de la maison de Paroisse pour les activités sportives est soumise aux règles particulières suivantes **pour la grande salle et la scène** :

a) **L'utilisation des chaussures de gymnastique adéquates est obligatoire. Celles-ci ne doivent pas laisser de traces sur le sol,**

b) **Il est interdit d'y travailler et d'y pénétrer avec des chaussures mouillées ou souillées,**

c) **Il est interdit d'y manger et d'y consommer des boissons,**

d) Avant de quitter le bâtiment, les moniteurs et les responsables prendront soin des objets éventuellement oubliés. Ils doivent contrôler :
- le matériel utilisé,
- l'ordre dans les locaux,
- la fermeture des fenêtres et robinets,
- l'extinction des lumières,
- la fermeture des locaux utilisés (sauf WC), de la porte d'entrée Sud (rez) et de la porte de secours Ouest (1er étage), etc., selon le "Protocole de contrôle".

[2] En cas de non-respect des prescriptions qui précèdent, une somme de CHF 20.00 sera facturée par fait.
Les faits en question seront relevés par le concierge. Une facture sera adressée ensuite à la personne qui a conclu le contrat de location ou la réservation. Cette dernière est payable dans les 30 jours.

Article 10 L'utilisation des bâtiments pour toutes les activités autres que les activités sportives (voir article 9) est soumise aux règles suivantes :

a) La prise en charge de la clé d'accès, du matériel, de la préparation des locaux et de leur remise en ordre se feront par le locataire, selon les directives du concierge. Pour l'Eglise réformée, un aide-mémoire est à disposition, il récapitule le maniement des installations techniques et l'emplacement de la clé du monte-escalier à plateforme,

b) Les locaux, les installations, le matériel devront être rangés et laissés en parfait état de propreté et de fonctionnement. Il est demandé aux utilisateurs d'annoncer spontanément au moyen du "Protocole de restitution" toute déprédation (matériel manquant, cassé ou détruit) et anomalie,

c) Pour la restitution de la clé d'accès et sauf autre instruction, le locataire la remettra dans la boîte aux lettres de la Cure avec le dit **protocole signé** au plus tard le matin suivant la manifestation.

Article 11 Les locaux comme les installations loués à l'année sont soumis aux règles suivantes :

a) Durant la période des vacances scolaires d'été, les locaux seront fermés aux activités annuelles,

b) Ils ne sont pas disponibles avant 08h00 le matin et doivent être libérés au plus tard à 22h00,

c) Le Conseil de Paroisse peut, en cas de nécessité, accorder des dérogations,

d) Sur demandes écrites et motivées adressées au Conseil de Paroisse, des permissions tardives peuvent être accordées.

Article 12 Tout organisateur de manifestation publique est tenu de respecter le règlement de police en vigueur (voir article 3)

Article 13 Le responsable veille à la propreté des locaux, WC compris ; surveille l'entrée et la sortie des membres de leur Société ou groupement, afin que soient respectés l'ordre et la tranquillité.

Article 14 Le responsable veillera à ne pas perturber les activités des autres usagers des bâtiments de la Paroisse.

Article 15 Lors de manifestations, l'organisateur reconnaîtra les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie. Les issues de secours seront toujours libres, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur.

Article 16 L'usage des locaux pourra être retiré ou suspendu en tout temps et sans préavis par le Conseil de Paroisse aux sociétés, groupements ou particuliers qui auraient donné lieu à des plaintes reconnues fondées, causés des dégâts intentionnellement ou qui ne se conformeraient pas aux prescriptions du présent règlement.

Article 17 A l'égard de la Paroisse réformée Courtelary - Cormoret, la société, ou dans le cas d'un groupement sans personne juridique, l'organisateur d'une manifestation répond de toute perte de la clé d'accès et de ses conséquences, de toutes détériorations causées aux locaux, au mobilier, aux appareils et installations, solidairement avec l'auteur du dommage. Pour l'organisateur occasionnel ne disposant pas d'une assurance RC ad hoc, il est vivement conseillé de conclure une « Assurance RC manifestation ».

Article 18 La Paroisse réformée Courtelary - Cormoret décline toute responsabilité en cas d'accident (sous réserve de l'Art. 58, al.1 CO) et de vols survenant sur ses biens-fonds.

Article 19 Les cas non prévus par le présent règlement seront soumis au Conseil de Paroisse qui décidera.

Article 20 Entrée en vigueur du présent règlement :

Approuvé par le Conseil de Paroisse le 23 novembre 2022

Le président	La secrétaire
Philippe Hauri	Annelise Stieger

Ainsi délibéré et approuvé par l'Assemblée de paroisse du 11 décembre 2022.

La présidente des assemblées	La secrétaire des assemblées
Rita Galli	Tatiana Vuilleumier

Le présent règlement entre en vigueur le 01.01.2023