



REGLEMENT TARIFAIRE DU CENTRE D'ACCUEIL

MUNICIPALITE
DE SAINT-IMIER

Préambule

La Municipalité de Saint-Imier possède un bâtiment transformé récemment en Centre d'accueil sis à la Rue Beau-Site 1.

Le Centre d'accueil comprend :

- 2 dortoirs de 20 places;
- 3 chambres à deux lits;
- 1 chambre à quatre lits;
- cuisine avec économat;
- réfectoire de 55 places;
- vestiaire hommes/femmes;
- douche et WC hommes/femmes;
- sanitaire handicapé.

Surveillance

Art. 1

¹ Le Conseil municipal est l'autorité de surveillance du bâtiment.

² Il en délègue la gestion de la manière suivante :

Entretien du bâtiment :

- Commission bâtiments et infrastructures sportives

Réservation :

- Caisse municipale

Logistique :

- Service bâtiments et infrastructures sportives qui en a la responsabilité et qui délègue les compétences aux personnes requises

Location et indemnités

Art. 2

Les locaux sont mis à disposition des intéressés dans l'ordre de priorité suivant :

1. *Commune et école*
2. *Paroisse pour les œuvres de bienfaisance*
3. *Sociétés locales*
4. *Sociétés régionales*
5. *Autres utilisateurs*

Art. 3

Toute demande de location doit être formulée par écrit (formule type disponible à la Caisse municipale). La requête précisera en outre :

- *la personne responsable;*
- *le but de la demande;*
- *les besoins exacts en locaux et matériel divers;*
- *la ou les dates de réservation.*

Art. 4

¹ La Commission bâtiments et infrastructures sportives statue sur les demandes particulières qui lui sont adressées. Elle peut requérir, cas échéant, le préavis du Conseil municipal, lequel jugera utile d'intégrer un avenant au contrat de location établi.

² Le Conseil de ville fixe les tarifs de location.

Art. 5

Le Conseil de ville délègue sa compétence d'adapter le tarif de location au Conseil municipal pour une marge d'adaptation de plus ou moins 20 %.

Art. 6

¹ Sur préavis éventuel de la Commission bâtiments et infrastructures sportives, le Conseil municipal a la faculté de mettre gratuitement les locaux à disposition s'il le juge utile et pour autant que la requête ait été formulée par écrit et adressée 30 jours avant au Service bâtiments et infrastructures sportives.

² Les charges résultant d'une telle mise à disposition seront supportées par la Caisse municipale, exception faite des dégâts qui pourraient être causés et qui seront alors facturés au locataire.

Art. 7

¹ Une caution pour la location de l'espace vie comprenant réfectoire, cuisine, espace détente et WC ou pour une location complète du Centre est à déposer en espèce au plus tard lors de l'état des lieux d'entrée et à la remise des clés. Cette dernière s'élève à CHF 300.00.

² Les éventuels dégâts, le matériel fourni non restitué, les nettoyages non réalisés seront expressément retenus sur la caution déposée et feront l'objet d'une facturation complémentaire si celle-ci s'avérait insuffisante. En cas de respect des clauses du contrat et de son règlement, la caution sera restituée après l'état des lieux de sortie.

Art. 8

Des pénalités pourront être exigées par la Municipalité de Saint-Imier s'il est observé les faits suivants :

- *non respect des règles en lien avec le présent règlement ou les directives annexées : CHF 100.00;*
- *nettoyage supplémentaire : CHF 40.00 /demi-heure entamée;*
- *autres pénalités : selon décision du Conseil municipal.*

Art. 9

¹ En cas de rupture de contrat, la somme acquittée sera acquise à la Municipalité de Saint-Imier comme suit :

- *5 jours avant : 100 %;*
- *1 mois avant : 50 %;*
- *toute autre annulation, CHF 100.00 de frais de dossier seront facturés.*

² Si pour des raisons indépendantes de notre volonté, le Centre d'accueil ne peut être loué (inondation, feu, etc.), la Municipalité de Saint-Imier s'engage à avertir les locataires sans délai. Si aucune autre solution d'hébergement ne peut être trouvée par la Municipalité de Saint-Imier, le montant total de la location ne sera pas dû. Aucun autre dédommagement ne pourra être réclamé par les locataires.

Art. 10

¹ Le prix de location, comprenant les frais de chauffage, d'électricité et d'eau consommée, est fixé comme suit :

Nuitée		Forfait pour l'ensemble de la location (50 lits)			Forfait école et sociétés locales (ensemble de la location)	
		Week- end	Week-end + vendredi	Une nuit et un jour en semaine	Week- end	Semaine du lundi au vendredi
Sénior AVS	18.00	600.00	800.00	400.00	400.00	1'300.00
Etudiants	15.00					
Adultes	20.00					
Enfants en âge de scolarité	10.00					

Forfait pour la location sans les dortoirs (réfectoire, cuisine et espace détente)	
	Forfait week- end
Habitants de Saint-Imier	180.00
Sociétés locales	120.00
Habitants externes	240.00

² La taxe de séjour et d'hébergement est facturée en sus des présents tarifs conformément au règlement communal y relatif en vigueur.

³ Lors d'une utilisation des locaux par l'armée ou par Jeunesse et Sport, les taux fixés par ces dernières sont applicables.

Art. 11

¹ Les factures de location sont payables dans les trente jours dès réception.

² La facture comprendra :

- les taxes de location selon tarifs;
- les coûts liés à la remise en état des dégâts constatés.

³ La facture de location et l'encaissement sont assurés par la Caisse municipale.

Dispositions finales

Art. 12

L'usage des locaux pourra être retiré ou suspendu en tout temps, sans préavis préalable du Conseil municipal, aux sociétés, groupements ou particuliers qui auraient donné lieu à des plaintes reconnues fondées, causé des dégâts intentionnellement ou qui ne se conformeraient pas aux prescriptions du présent règlement et des directives d'exploitation annexées.

Art. 13

Toute infraction au présent règlement fera l'objet d'un rapport écrit au Conseil municipal.

Art. 14

Le fait de louer et d'utiliser le Centre d'accueil signifie la reconnaissance du présent règlement et des directives d'exploitation annexées et le respect de leurs conditions.

Art. 15

Les cas non prévus par le présent règlement ou les directives d'exploitation annexées seront soumis au Conseil municipal, pour décision, qui tranche sans appel.

Art. 16

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil de ville.

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil de ville dans sa séance du 3 mars 2016.

AU NOM DU CONSEIL DE VILLE

La présidente : La secrétaire :

Nathalie Fiechter

Elisabeth Beck

Certificat de dépôt public

Le secrétaire municipal soussigné certifie que le présent règlement a été déposé publiquement au secrétariat municipal du 11 mars 2016 au 9 avril 2016, soit trente jours à partir de la publication de l'arrêté municipal du 11 mars 2016.

Aucune opposition n'a été formulée pendant le délai légal.

Saint-Imier, le 11 avril 2016

Le secrétaire municipal :

Nicolas Chiesa