

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA HALLE DU CHÂTEAU

du 16 avril 2018

Le Conseil communal

arrête :

Compétences Le Service de la culture et des sports est l'organe compétent pour louer les installations de la Halle du Château.

L'utilisation de la Halle du Château est réservée :

du lundi au vendredi à 16h30

à l'enseignement de l'éducation physique pour les besoins de l'Ecole primaire de Delémont jusqu'à 15h20, puis aux travaux de nettoyage jusqu'à 16h30 ;

en soirée du lundi au jeudi

en faveur des sociétés locales sportives pour leurs entraînements hebdomadaires ;

durant le week-end

en faveur de la vie associative locale (animation culturelle, soirées familiales, etc.).

Le concierge de la Halle du Château assure le nettoyage, l'entretien, la maintenance et le bon fonctionnement des installations et des locaux.

Le concierge veille au respect du Règlement d'utilisation de la Halle du Château, et annonce les éventuelles irrégularités au Service de la culture et des sports.

**Autres
utilisateurs**

Hors des plages horaires à disposition des utilisateurs ci-dessus, la Halle du Château peut être entièrement ou partiellement mise à disposition des écoles, des sociétés locales, d'autres groupements ou associations ayant un but d'intérêt public, économique ou social, des particuliers dispensant des cours dans un but lucratif.

La Halle du Château ne peut cependant pas être louée à des particuliers pour des événements à caractère privé (mariages, fêtes d'anniversaire, etc.).

But du présent règlement Le présent règlement fixe les conditions auxquelles le Service de la culture et des sports met à disposition de tiers les installations de la Halle du Château.

Il fixe les obligations auxquelles se soumettent les utilisateurs.

Réservation et plan d'occupation

Ecoles

La Direction des écoles primaires règle le plan d'occupation scolaire de la Halle du Château au moment de l'établissement de l'horaire, et elle le communique au Service de la culture et des sports. Toutes les heures laissées libres durant le temps d'école sont à la disposition du Service de la culture et des sports pour la location de la halle, après consultation de la Direction des écoles primaires.

Demandes de location

Toute demande de location régulière ou ponctuelle de tout ou partie des installations ou locaux de la Halle du Château est adressée au Service de la culture et des sports, responsable de la gestion de ce complexe, par le formulaire ad hoc, au minimum 30 jours avant la manifestation.

Les utilisateurs se soumettent aux conditions fixées dans le présent règlement et acceptent les tarifs mentionnés.

Les utilisations régulières peuvent être supprimées exceptionnellement au profit d'une manifestation ponctuelle. Dans ce cas, les sociétés concernées en seront informées.

Tarifs de location

Les utilisateurs participent aux frais d'exploitation selon les tarifs précisés sur l'avenant N° 1.

Vacances

Les locaux et installations de la Halle du Château sont en principe fermés durant les vacances scolaires d'été, de Noël et de Pâques, ainsi que durant la semaine blanche, pour autant qu'elle ne coïncide pas avec les festivités de Carnaval.

Horaires

Les horaires attribués aux utilisateurs réguliers et ponctuels doivent être strictement respectés.

La Direction des écoles primaires est consultée en cas de demande d'utilisation régulière ou ponctuelle touchant au temps réservé prioritairement à l'usage scolaire.

Utilisation en soirée

Lors d'entraînements, de cours ou de répétitions en soirée, les locaux doivent être libérés à 22 heures.

Utilisation durant le week-end

- Durant le week-end, en soirée, l'heure de fermeture de la salle est fixée selon la loi sur les auberges (RSJU 935.11, art.64), soit 1h00 du matin + ½ heure de tolérance.
- Les horaires convenus entre les organisateurs et la Municipalité et notifiés sur le contrat font foi. Ils doivent être scrupuleusement respectés.
- Un permis de dépassement de l'heure légale de fermeture des établissements publics peut être obtenu auprès de la Police municipale. Le cas échéant, les manifestations doivent se terminer au plus tard à 3h00 du matin, + ½ heure de tolérance.
- Dans ce cas, dès 3h30 du matin, les organisateurs disposent d'une heure pour effectuer les travaux de rangement et de nettoyage selon les consignes du concierge.
- A 4h30 du matin, tout le monde doit avoir quitté la salle, le concierge devant procéder aux derniers travaux de nettoyage afin de rendre la salle accessible le jour suivant.
- Les organisateurs veilleront à ce que le public quitte les lieux dans le respect du voisinage.

Mise à disposition de la Halle du Château

Lors de manifestations nécessitant la mise en place de mobilier et d'installations techniques importantes, les utilisateurs peuvent disposer de la salle à partir du vendredi à 16 heures. La reddition des locaux doit se faire en tenant compte de la reprise des activités scolaires dès le lundi matin à 7h30.

Pour des manifestations ne se déroulant pas pendant le week-end, les modalités de mise à disposition sont discutées de cas en cas.

Chaque utilisateur procède lui-même à la mise en place des installations et du mobilier nécessaires selon les instructions du concierge.

Il est interdit de consommer des boissons ou de la nourriture dans les vestiaires, les WC et les douches.

Lors de l'utilisation de la halle, l'Ordonnance sur la protection contre le bruit (OPB, RS 814.41) et l'Ordonnance sur la protection contre les nuisances sonores et les rayons laser lors de manifestations (OSLa, RS 814.49) doivent être respectées. En cas de diffusion de musique, les fenêtres du bâtiment doivent impérativement rester fermées.

Après chaque utilisation, le mobilier et les locaux utilisés sont nettoyés et rangés, selon les instructions du concierge. Le matériel de nettoyage adéquat est mis à disposition. Au cas où les locaux ne sont pas rendus dans un état correct et accepté par le concierge, si le temps de travail du concierge dépasse 3 heures, ainsi qu'en cas de non-respect d'autres termes du contrat, les frais y-relatifs seront facturés aux utilisateurs.

Le ramassage des ordures ménagères doit se faire au moyen des sacs taxés, en vente dans le commerce local.

Pour assurer un meilleur contrôle des installations et des locaux loués, une caution de Fr. 100.- sera perçue lors de la mise à disposition de la Halle du Château. Cette caution sera restituée lors de la reddition des lieux.

En ce qui concerne l'accès à la Cour du Château, les dispositions du Règlement d'utilisation de la Cour du Château (443.22) sont applicables. En particulier, les horaires d'accès autorisé avec les véhicules doivent être connus de l'ensemble des personnes participant à l'organisation de la manifestation, fournisseurs et sous-traitants y compris.

Equipement scénique

La manipulation des équipements de la Halle du Château (treuils, panneaux acoustiques, rideaux, stores, éclairages, sonorisation) doivent être effectués précautionneusement par le concierge ou selon ses recommandations. Le démontage des panneaux acoustiques est interdit.

La mise à disposition et la reddition des locaux, installations, équipement et mobilier s'effectue en présence du concierge.

Responsabilités

Les utilisateurs sont tenus de respecter et d'assurer l'ordre et la propreté des locaux, des installations, de l'équipement du mobilier et du matériel mis à leur disposition.

Les utilisateurs sont responsables des dommages causés au bâtiment (intérieur ou extérieur), au mobilier, aux installations techniques et sanitaires, au sol, etc., ainsi qu'à des tiers. Ils sont tenus de signaler spontanément au concierge ou au Service de la culture et des sports tout dégât survenu pendant le temps d'utilisation.

Lors de la reddition des locaux, le concierge fait constater aux utilisateurs tout dégât qui n'aurait pas été signalé.

Le concierge est responsable de l'ordre et de la propreté du complexe. Avec les utilisateurs, il établit un constat de l'état des lieux avant et après chaque manifestation.

C'est au concierge qu'incombe la charge, de concert avec les utilisateurs, de constater les dégâts et les pertes occasionnées aux locaux, aux installations, au mobilier et au matériel. Il signale au Service de la culture et des sports les réparations à effectuer et le remplacement de mobilier et de matériel. Les frais occasionnés par ceux-ci seront à la charge des utilisateurs.

Les locataires réguliers ou ponctuels sont responsables de tout dommage corporel ou matériel survenant dans les locaux du fait de leur occupation ou de leur activité. Les locataires s'engagent à conclure, pour toute la durée de la mise à disposition des installations, une assurance RC manifestation.

De plus, le locataire est responsable de tout dommage matériel survenant dans les locaux du fait de son occupation ou de son activité. Il s'engage à redonner le bâtiment en l'état qu'il l'a reçu, ou de payer les frais de remise en état et/ou de réparation.

Les locataires adapteront leur activité à la configuration de la salle, dont les équipements répondent à une utilisation polyvalente. Si nécessaire, des mesures de protection seront mises en place pour éviter les accidents.

Le propriétaire des locaux décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol, d'incendie et d'autres dégradations causées au bâtiment, à l'équipement, au matériel et autres objets entreposés par le locataire dans le complexe de la Halle du Château.

Les nettoyages supplémentaires ou travaux spéciaux dus au non-respect de ce règlement ou à une mauvaise organisation sont effectués à charge des utilisateurs.

Incendie

Toutes les manifestations sont annoncées par le Service de la culture et des sports au Centre de Renfort d'Incendie et de Secours Delémont (CRISD). Un officier du CRISD visitera les lieux avant la manifestation et formulera, éventuellement, des remarques qui devront être impérativement respectées. Le locataire prendra contact avec l'officier de service la veille ou le matin-même de la manifestation (voir contrat de location).

L'utilisation de fumigènes est interdite, au risque de déclencher la détection incendie. Les frais causés par cet éventuel déclenchement (Fr. 550.- par intervention des pompiers, selon le tarif de mars 2017) seront à la charge des organisateurs. A titre exceptionnel, et sous justification valable, la détection incendie peut être désactivée par le concierge, sous la responsabilité du locataire (attestation de la couverture d'assurance requise) ; dans ce cas, le concierge fera signer une décharge lors de la prise des locaux.

Non-respect du règlement La Municipalité se réserve le droit de refuser la location de tout ou partie de la Halle du Château, ou de retirer l'autorisation d'utiliser ces locaux en tout temps, en cas de négligence ou d'inobservation des prescriptions énoncées dans le présent règlement.

Entrée en vigueur Le présent règlement a été approuvé par le Conseil communal le 16 avril 2018. Il a été modifié et approuvé par le Conseil communal le 3 décembre 2018 et entre en vigueur immédiatement.

Au nom du Conseil communal

Le président :

La chancelière :

Damien Chappuis

Edith Cuttat Gyger

Delémont, le 16 avril 2018