



**DIRECTIVE D'EXPLOITATION
DU CENTRE D'ACCUEIL DE
LA MUNICIPALITE
DE
SAINT-IMIER**

SEEE
SAINT-IMIER
TERRE D'ÉNERGIES

La présente directive d'exploitation a été établie dans le but d'une utilisation optimale du centre d'accueil et la Municipalité de Saint-Imier prie chaque locataire d'observer les différentes règles.

Art. 1 Réservation

Les demandes de location doivent être complétées et dûment signées, accompagnées d'une copie de la pièce d'identité de la personne responsable. Par sa signature, le locataire déclare avoir pris connaissance du règlement et s'engage à le respecter. Dès réception du formulaire dûment signé, un contrat de réservation est établi.

Les mineurs ne sont pas autorisés à signer le formulaire. Le représentant légal du mineur est seul habilité à le faire.

Art. 2 Responsabilité

Les locaux sont placés sous la responsabilité de la personne ayant signé le formulaire de location. En cas d'occupation par des mineurs, la présence d'une personne adulte est obligatoire. La Municipalité de Saint-Imier décline toute responsabilité en cas de vol ou d'accidents. Les objets personnels sont sous la responsabilité du locataire.

Art. 3 Clés

L'employé responsable du centre ouvrira les locaux selon les horaires définis. Une clé sera remise à l'état des lieux et elle devra être rendue au moment de la sortie. En cas de perte, elle sera facturée CHF. 50.00, montant déduit de la caution citée dans le règlement tarifaire. Le locataire est responsable de la fermeture des locaux durant toute la période de réservation.

Art. 4 Capacité des locaux

Le locataire s'engage à ne pas loger plus de personnes qu'indiquées sur la demande de réservation.

Art. 5 Etat des lieux

L'état des lieux (entrée) est effectué par l'employé responsable du centre avec le locataire afin de constater le bon état des locaux, le fonctionnement des portes de secours, des installations électriques, et autres.

L'état des lieux (sortie) aura lieu selon les horaires définis lors de la réservation et en accord avec l'employé responsable du centre.

Art. 6 Propreté

Durant l'occupation des lieux, le locataire est responsable de la propreté et du bon entretien de tout ce qui est mis à disposition par la Commune de Saint-Imier. Il est interdit de planter des clous, punaises, agrafes ou de causer d'autres dommages dans les murs et boiseries.

Art. 7 *Nettoyage et détériorations*

La Municipalité met à disposition des locaux propres et rangés. Ces derniers doivent être restitués dans le même état. Avant l'état des lieux de sortie, il est impératif de :

- Nettoyer les extérieurs des locaux (bouteilles, cigarettes, cendriers etc.) ;
- Nettoyer les tables et chaises (enlever les nappes, scotch et autres) ;
- Nettoyer la cuisine, les armoires, les appareils électroménagers utilisés, vider et nettoyer le frigo (ne pas l'éteindre)
- Nettoyer la vaisselle utilisée, vider le lave-vaisselle et la ranger comme prévu initialement ;
- Vider les poubelles de tri et les déposer dans le container prévu à cet effet ;
- Fermer les portes, les fenêtres ;
- Enlever les draps et mettre le tout sur un seul lit.

Tout manquement sera pénalisé par une retenue sur la caution et/ou une facturation supplémentaire.

Le locataire du centre d'accueil sera tenu responsable du remboursement des frais occasionnés par d'éventuels dégâts ou autres.

Art. 8 *Animaux*

Les animaux sont strictement interdits dans les locaux sauf cas particulier qui sera soumis pour préavis à la commission des bâtiments et infrastructures sportives.

Art. 9 *Horaires*

Le locataire s'engage formellement à respecter les horaires accordés. Le locataire devra respecter le voisinage et ne créer aucune nuisance sonore et déprédation pendant l'occupation ou en quittant le centre.

Art. 10 *Installations techniques*

Les installations techniques ne peuvent être réglées ou modifiées sans l'accord préalable de l'employé responsable du centre. En cas de problème, prendre contact avec M. John Nappiot au 079/210.16.32 ou se référer à la liste des numéros d'urgence affichée dans les locaux. Le locataire informera l'employé responsable du centre le plus rapidement possible de tout dysfonctionnement ou problèmes constatés (panne, fuite d'eau, dégradations diverses, etc.)

Art. 11 *Interdiction*

La consommation de boisson et de nourriture est interdite à l'intérieur des dortoirs. Il est formellement interdit de **fumer** dans tous les locaux, de consommer des produits illicites, de quelque nature que ce soit.

Art. 12 Evacuation

En cas d'incendie ou de tout autre situation d'urgence, il appartient au locataire d'assurer l'évacuation des locaux en respectant la signalisation en place. Les sorties de secours devront être impérativement libres de tout obstacle ! L'utilisation des extincteurs en dehors d'un sinistre est interdite.

Art. 13 Dispositions finales

En cas de désaccord, le Conseil municipal est l'autorité compétente pour les prises de décision et le locataire fera part de son opposition par écrit en double exemplaire au service des bâtiments et des infrastructures sportives par courrier recommandé qui transmettra à qui de droit.

Ainsi fait à Saint-Imier, le 16 février 2016

Au nom du Conseil municipal

Le Président :


P. Tanner

Le Chancelier :


N. Chiesa