

Règlement d'utilisation de l'Hôtel du gouvernement

La cheffe de l'Office des ressources et des droits politiques,

en application de l'article 11, lettre *n* de l'ordonnance du 18 octobre 1995 sur l'organisation et les tâches de la Chancellerie d'Etat (OO CHA ; RSB 152.211) et de l'arrêté du Conseil-exécutif 2035 du 29 juin 2005,

arrête :

L'utilisation et la location des locaux de l'Hôtel du gouvernement sont régies par les dispositions suivantes :

1. Principes

- 1.1 L'Hôtel du gouvernement est en principe destiné au Grand Conseil (et à ses organes ainsi qu'aux groupes et aux partis) et au Conseil-exécutif.

Si les capacités le permettent, il peut être mis à la disposition de l'administration cantonale ou loué à des tiers. Le Grand Conseil, ses organes et le Conseil-exécutif ont toutefois toujours la priorité.

La mise à disposition pour une manifestation de l'administration cantonale fait au besoin l'objet d'une confirmation écrite. La location à des tiers est réglée par contrat par l'Administration de l'Hôtel du gouvernement.

- 1.2 L'utilisation de l'Hôtel du gouvernement par la commune municipale de Berne est réglée séparément.
- 1.3 L'utilisation à des fins privées ou commerciales (p. ex. fêtes d'anniversaire, mariages, foires) ainsi que politiques, religieuses ou essentiellement gastronomiques (p. ex. congrès de partis, obsèques, banquets) est exclue.



2. Locaux

Les locaux de l'Hôtel du gouvernement pouvant être mis à disposition sont les suivants :

- la salle du Grand Conseil,
- le grand hall,
- la salle de travail,
- la salle des Pas perdus,
- les salles de réunion 1, 2, 3, 4, 5,
- la cave.

La salle 7 de l'Hôtel du gouvernement et les salles C 301, C 302 et C 401 de la Chancellerie d'Etat ne peuvent plus être mises à la disposition de l'administration cantonale que dans une mesure restreinte. Les demandes de réservation ne peuvent être déposées que deux ou trois semaines à l'avance. Elles se font par téléphone, auprès de l'Administration de l'Hôtel du gouvernement (375'50).

3. Utilisation

3.1 Heures d'ouverture

3.1.1 L'Hôtel du gouvernement est en principe ouvert du lundi au vendredi. Il est fermé le samedi, le dimanche et les jours fériés. Les exceptions sont soumises à l'autorisation de la cheffe de l'Office des ressources et des droits politiques.

3.1.2 Les salles de réunion sont disponibles de 7 heures 30 à 12 heures 15 et de 13 heures 15 à 17 heures. Les organes du Grand Conseil (groupes et partis compris) et le Conseil-exécutif ainsi que les unités de la Chancellerie d'Etat peuvent aussi les utiliser en dehors de ces horaires, d'entente avec l'Administration de l'Hôtel du gouvernement.

3.2 Demandes de réservation

3.2.1 Les demandes de réservation de la salle du Grand Conseil ou du grand hall sont adressées par écrit à l'Administration de l'Hôtel du gouvernement, au moyen du formulaire prévu à cet effet. Ce dernier peut être obtenu auprès de l'Administration de l'Hôtel du gouvernement ou téléchargé sur Internet (www.be.ch/rathaus).

La demande mentionne le but, la date et l'heure de la manifestation, ainsi que le nombre de participants et de participantes.

3.2.2 Les salles de réunion peuvent aussi être réservées par courriel (bernerrathaus@sta.be.ch) ou par téléphone (031 633 75 50).

3.3 Compétences

Les demandes de réservation sont acceptées par l'Administration de l'Hôtel du gouvernement, qui consulte en cas de doute la cheffe de l'Office des ressources et des droits politiques.

3.4 Autres règles

- 3.4.1 Lorsqu'une manifestation est organisée dans la salle du Grand Conseil ou dans le grand hall, l'entrée principale est gardée par du personnel de Securitas SA. L'Administration de l'Hôtel du gouvernement organise la surveillance. Les coûts sont facturés au ou à la locataire après la manifestation.
- 3.4.2 Un service de restauration peut être organisé dans les locaux de l'Hôtel du gouvernement équipés à cet effet (grand hall et cave), à condition de recourir au traiteur attitré. L'Administration de l'Hôtel du gouvernement fournit ses coordonnées ainsi que d'autres informations.
- 3.4.3 Les salles de réunion ne sont en principe pas prévues pour le service de restauration. Les exceptions sont soumises à l'autorisation de l'Administration de l'Hôtel du gouvernement.

4. Emoluments

- 4.1 Des émoluments sont perçus pour l'utilisation des locaux et de l'infrastructure technique ainsi que pour les prestations spéciales selon l'ordonnance du 22 février 1995 fixant les émoluments de l'administration cantonale (OEmo ; RSB 154.21).

Un forfait de 150 francs est facturé pour le nettoyage du grand hall lorsque des unités de l'administration cantonale y organisent des manifestations.

- 4.2 Une demande de remise totale ou partielle des émoluments peut être déposée. Elle doit être dûment motivée et accompagnée des pièces usuelles (statuts de l'association, rapport d'activité, etc.).

La remise des émoluments relève de la compétence de la cheffe de l'Office des ressources et des droits politiques.

5. Responsabilité

- 5.1 D'entente avec l'Administration de l'Hôtel du gouvernement, les locataires prennent toutes les mesures nécessaires pour éviter la dégradation des locaux et des objets qui s'y trouvent.
- 5.2 Ils répondent de tous les dommages causés par eux-mêmes, par les tiers qu'ils ont mandatés ou par le public de la manifestation. La conclusion d'une assurance responsabilité civile est de leur ressort.

6. Disposition finale

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} juin 2014.

Berne, le 16 mai 2014
#432784

Chancellerie d'Etat du canton de Berne
Office des ressources et des droits politiques
La cheffe d'office

Christiane Aeschmann