

## Directive municipale sur la location des salles

### Salles en location

Salle de gym de la Poste

Salle de gym de la Gare 21 et 23

Aula de la Gare

Salle de gym de L'Auberson (Salle, cuisine)

Salle de gym de La Chaux

Centre sportif, 3 salles (Stand, Tyrol, Sociétés)

Hôtel de Ville (Espace Alexeï Jaccard, salle communale, cuisine)

### Articles

- |                                      |                                    |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| I. Conditions de location            | <a href="#"><u>Pages 2 à 5</u></a> |
| II. Location à l'année à but sportif |                                    |
| III. Tarifs et facturation           |                                    |
| IV. Usage des locaux                 |                                    |
| V. Sécurité                          |                                    |
| VI. Déchets                          |                                    |
| VII. Litiges                         |                                    |

### Annexes

- |                                                       |                               |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Annexe 1 : Article complémentaire gym de la Poste     | <a href="#"><u>Page 6</u></a> |
| Annexe 2 : Article complémentaire gym de La Chaux     |                               |
| Annexe 3 : Articles complémentaires Centre sportif    |                               |
| Annexe 4 : Articles complémentaires Hôtel de Ville    |                               |
| Annexe 5 : Articles complémentaires gym de L'Auberson |                               |

# Directive municipale sur la location des salles

## I. Conditions de location

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Compétence</b>                           | <b>Art. 1</b> La Municipalité est compétente pour attribuer les salles et fixer les tarifs de location.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Définitions</b>                          | <b>Art. 2</b> On entend par locataire toute société ou particulier ayant une réservation ferme dans une des salles.<br><br>On entend par responsable une personne faisant partie des instances dirigeantes reconnues de la société locataire et apte à la représenter valablement.<br><br>On entend par saison une période courant du 1 <sup>er</sup> juillet au 30 juin de l'année suivante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Location et résiliation</b>              | <b>Art. 3</b> Les réservations se font uniquement en ligne via le logiciel disponible sur notre site internet.<br><br>Tout changement de date ou résiliation doit être réalisé en ligne, jusqu'à 7 jours avant la manifestation. Des pénalités en cas d'annulation s'appliquent.<br><br>Toute demande supplémentaire de matériel doit être annoncée au moins 10 jours ouvrables à l'avance.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Horaires</b>                             | <b>Art. 4</b> L'accès aux locaux, salles de sport, vestiaires et installations est strictement limité aux heures indiquées dans la réservation.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Locaux loués</b>                         | <b>Art. 5</b> L'utilisation des locaux est limitée aux salles spécifiées dans la réservation et ne donne pas accès aux éventuelles annexes non-réservées.<br><br>L'utilisation des locaux se limite exclusivement au type de manifestation annoncé et inscrit sur la confirmation de réservation.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Pocama</b>                               | <b>Art. 6</b> Il est indispensable de remplir le questionnaire Pocama pour toutes les manifestations nécessitant des autorisations et/ou des préavis cantonaux et/ou des permis temporaires pour la vente d'alcool au moins 3 mois avant la date de la manifestation.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>WIFI</b>                                 | <b>Art. 7</b> L'utilisation du WIFI (si présent dans le bâtiment) fait l'objet d'une directive municipale spécifique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Etat des lieux</b>                       | <b>Art. 8</b> Lors de manifestations, un état des lieux est dressé par la conciergerie avant et après l'occupation des locaux.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Clés d'accès et fermeture des salles</b> | <b>Art. 9</b> Les clés sont à retirer à l'Administration du Service Urbanisme et Bâtiments, Rue Neuve 10, 2 <sup>e</sup> étage. <ul style="list-style-type: none"><li>- Pour les manifestations, les clés sont remises jusqu'à 1 jour ouvrable avant la réservation. Elles sont à rendre après la location lors de l'état des lieux, à l'Administration du service Urbanisme et Bâtiments ou peuvent également être déposées dans la boîte aux lettres communale.</li><li>- Pour les locations à l'année à but sportif, toute modification d'accès ou besoin de clé supplémentaire doit être annoncé suffisamment à l'avance.<br/>Les salles doivent être fermées à clé après chaque période d'utilisation.</li></ul> <b>Art. 10</b> Les clés sont munies d'une puce traçant les entrées et sorties. Toute utilisation frauduleuse engage la responsabilité du locataire. Toute perte doit être signalée sans délai au Service Urbanisme et Bâtiments.<br><br><b>Art. 11</b> En cas de perte de clé, cette dernière sera facturée. |

## II. Location à l'année à but sportif

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Grille des réservations</b>              | <p><b>Art. 12</b> Les réservations sont garanties et en principe valables jusqu'à la fin de la saison en cours. Une séance annuelle est tenue afin de fixer les occupations pour la saison suivante.</p> <p>Les plages réservées ne sont pas récurrentes de saison en saison, mais rediscutées à la séance et approuvées par la Municipalité. Si une société est absente lors de la réunion, les plages horaires ne peuvent être garanties.</p> |
| <b>Priorité des attributions</b>            | <p><b>Art. 13</b> Les salles sont attribuées en priorité :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aux établissements scolaires et au CPNV</li><li>- Aux sociétés formatrices de juniors</li><li>- Aux sociétés orientées compétition et championnat</li><li>- Selon l'équipement nécessaire</li><li>- Aux sociétés et particuliers qui sont présents à la négociation lors de la séance annuelle.</li></ul>                                |
| <b>Réservation tournoi et manifestation</b> | <p><b>Art. 14</b> Les locataires organisateurs de tournois ou de manifestations d'importance, durant la saison en cours ou à venir, doivent annoncer au plus vite l'agenda auprès de l'Administration du Service Urbanisme et Bâtiments.</p>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Modification de périodes</b>             | <p><b>Art. 15</b> Le locataire qui souhaite modifier son planning pendant la saison, mais en dehors des priorités d'attribution mentionnées à l'art.15, doit au préalable obtenir l'accord écrit du particulier ou du président de la société concernée. Ce document doit être transmis à la Municipalité pour validation.</p>                                                                                                                  |
| <b>Evènements spéciaux</b>                  | <p><b>Art. 16</b> Lors d'évènements spéciaux (carnaval, comptoir, travaux, etc.), l'accès peut être limité ou suspendu. Les locataires en sont avertis par écrit et les périodes annulées ne sont pas facturées.</p>                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Vacances scolaires</b>                   | <p><b>Art. 17</b> Les locations s'étendent aux vacances scolaires. Ces plages ne sont pas payantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Personne responsable</b>                 | <p><b>Art. 18</b> Les sociétés ou associations locataires désignent parmi leurs membres un répondant à l'égard de la Municipalité et du personnel d'entretien. Elles fournissent chaque début d'année, le cas échéant lors de mutations, l'identité et les coordonnées de ce répondant. Cette personne est garante des clés et répond de la présente directive municipale auprès de la Municipalité.</p>                                        |

## III. Tarifs et facturation

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Facturation</b>                       | <p><b>Art. 19.</b> Le paiement de la location doit être réalisé en ligne via le logiciel disponible sur notre site internet.</p> <p><b>Art. 20</b> Les coûts supplémentaires (nettoyage, casse, rangement, etc.) font l'objet d'une facture séparée.</p> <p><b>Art. 21</b> La mise à disposition de containers et la location de tables et chaises supplémentaires font l'objet d'une facture séparée.</p> |
| <b>Facturation de location à l'année</b> | <p><b>Art. 22</b> Les locations sportives à l'année sont soumises à une facturation spécifique. La facturation est établie, selon la grille d'occupation des salles validée par la Municipalité.</p>                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Répétitions/jours de préparation</b>  | <p><b>Art. 23</b> Lors d'une réservation, les jours de répétitions, préparation, montage et démontage seront facturés, selon la grille tarifaire.</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |

#### IV. Usage des locaux

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obligations du locataire</b> | <b>Art. 24</b> L'accès au bâtiment est réservé aux locataires et ayants droit uniquement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                 | <b>Art. 25</b> Le locataire prend soin des locaux et du matériel confiés, respecte les autres usagers et se conforme aux consignes données par la conciergerie.<br>L'utilisation du mobilier en extérieur est interdite, sauf accord exceptionnel.<br>Le matériel mis à disposition doit être remis en place à la fin de la période louée.<br>Le pique-nique n'est pas autorisé hors des lieux dédiés à cet effet.<br>En quittant le bâtiment, le locataire veille à éteindre l'éclairage, à fermer les fenêtres et les exutoires, ainsi que les portes d'accès. |
|                                 | <b>Art. 26</b> L'accès aux locaux est strictement interdit aux chiens et autres animaux, ainsi qu'aux bicyclettes, vélomoteurs et autres engins motorisés ou non.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                 | <b>Art. 27</b> L'utilisation de chaussures non marquantes est obligatoire dans les salles de sport.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                 | <b>Art. 28</b> Les portes extérieures seront maintenues fermées, sauf en cas de force majeure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                 | <b>Art. 29</b> Le locataire qui constate un défaut de matériel ou d'entretien doit le signaler immédiatement au Service Urbanisme et Bâtiments.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Etat des lieux</b>           | <b>Art. 30</b> Les locaux sont à rendre propres, les tables et chaises nettoyées et les poubelles vidées. Un état des lieux sera effectué par les services communaux.<br><b>Art. 31</b> Le locataire est responsable de tout dégât, dégradation et désordre occasionné aux locaux, au matériel et au mobilier. Les frais de remise en état sont à la charge du locataire.                                                                                                                                                                                        |
| <b>Responsabilités</b>          | <b>Art. 32</b> Le locataire doit être détenteur d'une assurance responsabilité civile, couvrant les biens et les personnes pour toutes les activités qu'il organise. Une copie de la police d'assurance peut être demandée.<br><b>Art. 33</b> La Municipalité décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de matériel et d'objets de toute nature entreposés dans les locaux par le locataire.                                                                                                                                                |
| <b>Sanctions</b>                | <b>Art. 34</b> L'autorisation d'utiliser les locaux peut être retirée en tout temps en cas de négligence ou d'inobservation des prescriptions énoncées dans la présente directive municipale.<br><b>Art. 35</b> Le locataire qui contrevient à la présente directive municipale peut faire l'objet de sanctions.                                                                                                                                                                                                                                                 |

#### V. Sécurité

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Evacuation</b>          | <b>Art. 36</b> La reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours, de même que la connaissance des moyens de secours, indiqués dans le bâtiment, est de la responsabilité du locataire.<br>Le nombre maximal de personnes autorisées dans les locaux, selon les normes ECA, doit être impérativement respecté. |
| <b>Maintien de l'ordre</b> | <b>Art. 37</b> Le locataire est responsable du maintien de l'ordre, de la tenue des personnes, ainsi que des règles de sécurité applicables.<br>Le locataire prendra toutes dispositions utiles pour que la manifestation dont il assume la responsabilité ne trouble d'aucune manière la tranquillité du voisinage.     |

### **Annexe 1 Gym de la Poste – Condition de locations**

à la directive municipale sur la location des salles

|                                 |                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bals</b>                     | <b>Art. 1</b> En cas de location pour un bal, le tableau électrique doit être commandé auprès de l'électricien agréé.                                      |
| <b>Bals/Protection des sols</b> | <b>Art. 2</b> Le locataire organisateur de bals est responsable de mettre en place et démonter la protection des sols fournie gratuitement par la Commune. |

### **Annexe 2 Gym de la Chaux – Condition de locations**

à la directive municipale sur la location des salles

|                    |                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Réservation</b> | <b>Art. 1</b> La réservation se fait auprès de la Société de développement de La Chaux. L'annexe et la cuisine appartiennent à la Société de développement de La Chaux et ne sont pas comprises dans la location de la salle de gym. |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Annexe 3 Centre Sportif – Conditions de locations**

à la directive municipale sur la location des salles

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Locaux loués</b>              | <b>Art. 1</b> Les locaux sont séparés en 3 objets : Salle coté Tyrol, salle coté Stand et salle des sociétés. Chaque salle est louable séparément. L'utilisation des locaux est limitée aux salles spécifiées dans la réservation.              |
| <b>Montage du sol/bois/tapis</b> | <b>Art. 2</b> Un sol spécial en bois ou en tapis peut-être installé sur demande. Selon les manifestations, ce sol peut être exigé. Le montage et le démontage de ces sols font l'objet d'une facturation forfaitaire selon la grille tarifaire. |
| <b>Mur de grimpe</b>             | <b>Art. 3</b> L'utilisation du mur de grimpe nécessite la présence d'une personne patentée. Le matériel d'utilisation n'est pas fourni.                                                                                                         |
| <b>Fitness</b>                   | <b>Art. 4</b> L'accès aux salles ne donne pas droit à l'utilisation du fitness.                                                                                                                                                                 |

### **Annexe 4 Hôtel de Ville – Conditions de locations**

à la directive municipale sur la location des salles

|                     |                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Locaux loués</b> | <b>Art. 1</b> Les locaux sont séparés en 3 objets : Espace Alexeï Jaccard, salle de spectacle, et cuisine. L'utilisation des locaux est limitée aux salles spécifiées dans la réservation.      |
| <b>Régie</b>        | <b>Art. 2</b> Pour les manifestations d'ampleur, l'engagement d'un régisseur formé est obligatoire. L'entreprise HStudio est la référente de la Commune et doit être contacté par le locataire. |
| <b>Parking</b>      | <b>Art. 3</b> Le parcage sur les emplacements jaunes, au bas de l'Hôtel de Ville, est interdit.                                                                                                 |

### **Annexe 4 Gym L'Auberson – Conditions de locations**

à la directive municipale sur la location des salles

|                                 |                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bals/Protection des sols</b> | <b>Art. 1</b> Le locataire organisateur de bals est responsable de mettre en place et démonter la protection des sols fournie gratuitement par la Commune. |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Voies d'accès</b>         | <p><b>Art. 38</b> Le locataire veillera notamment à ce que les portes d'accès et de secours soient en tout temps dégagées, à l'intérieur comme à l'extérieur. En particulier, le libre passage vers les issues de secours doit être garanti.</p> <p>L'accès par les issues de secours est strictement interdit.</p> <p>Aucun stationnement de véhicule n'est toléré devant les voies d'accès de secours du bâtiment.</p> |
| <b>Engins pyrotechniques</b> | <p><b>Art. 39</b> L'usage de pétards, de feux d'artifices ou autres attractions pyrotechniques sont soumis à autorisation exceptionnelle de la Municipalité.</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |

## VI. Déchets

|                               |                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Evacuation des déchets</b> | <p><b>Art. 40</b> L'évacuation des déchets se fait à la charge du locataire et selon les normes en vigueur (sacs officiels).</p> <p>Il est possible de louer des containers auprès du Service technique.</p> |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## VII. Litiges

|                   |                                                                                            |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Compétence</b> | <p><b>Art. 41</b> En cas de litige, la décision finale sera prise par la Municipalité.</p> |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|

Approuvée par la Municipalité dans sa séance du 11 novembre 2024.

Au nom de la Municipalité :

Le Syndic :

 

C. Roten

Le Secrétaire Municipal :



S. Champod