

# REGLEMENT DES SALLES DU COLLEGE DE LA COTE-AUX-FEES

**Art. premier.-** La grande salle, le réfectoire, la cuisine, leur hall d'entrée et la scène sont à la disposition des sociétés locales et des particuliers pour des réunions diverses, des soirées récréatives, musicales, cinéma, etc., sous la surveillance du Conseil communal.

**Article 2.-** Toute demande d'utilisation doit être adressée à l'administration communale au moins 10 jours à l'avance en précisant le but de la réservation.

**Article 3.-** <sup>1</sup>Pour la location de la grande salle, une demande écrite doit être présentée au Conseil communal au moins trois semaines avant la manifestation.

<sup>2</sup>Les sociétés qui préparent une soirée sont autorisées à utiliser la grande salle pour les répétitions générales.

<sup>3</sup>La pose de la protection de fond est obligatoire dans la grande salle en cas de manifestation (voir tarif ci-dessous).

**Article 4.-** Les salles du collège sont louées par jour (sauf indication contraire) aux conditions suivantes :

Tarifification journalière	Scène - montage et démontage (par manif.)	Réfectoire seul (20 pers.)	Réfectoire + cuisine	Réfectoire + hall (70 pers.)	Réfectoire + hall + cuisine	Grande salle (120 pers.) + hall + réfectoire + cuisine (150 pers.)	Caution (restituée après la reddition en ordre)
<b>Protection du fond de la grande salle</b> Si pose par les employés communaux : Si pose avec l'aide des locataires :	Voir article 3, alinéa 3 ci-dessus					SFr. 150.00 SFr. 100.00	
<b>USL - Manifestation publique</b>	SFr. 100.00	SFr. 20.00	SFr. 40.00	SFr. 30.00	SFr. 50.00	SFr. 120.00	SFr. 50.00
<b>USL - Manifestation à l'interne</b>	SFr. 100.00	SFr. 20.00	SFr. 20.00	SFr. 30.00	SFr. 50.00	SFr. 70.00	SFr. 50.00
<b>USL - Assemblées + séances de comité</b>	SFr. 100.00	gratuité	gratuité	gratuité	gratuité	gratuité	SFr. 50.00
<b>Activités caritatives communales :</b> Groupe des paysannes, Dames de la Foire, Noël des Aînés, Petits-déjeuners contact, Eglises	SFr. 100.00	gratuité	gratuité	gratuité	gratuité	gratuité	SFr. 50.00
<b>Syndicat d'améliorations foncières (SAF)</b>	gratuité	gratuité	gratuité	gratuité	gratuité	gratuité	gratuité
<b>Comité scolaire - Ecole</b>	gratuité	gratuité	gratuité	gratuité	gratuité	gratuité	gratuité
<b>Indigènes</b>	SFr. 200.00	SFr. 40.00	SFr. 80.00	SFr. 60.00	SFr. 100.00	SFr. 200.00	SFr. 50.00
<b>Externes (non domiciliés dans la commune)</b>	SFr. 300.00	SFr. 60.00	SFr. 110.00	SFr. 100.00	SFr. 200.00	SFr. 300.00	SFr. 50.00

**Supplément de location, pour indigènes et externes**  
pour remise en état, rangements, nettoyages le lendemain matin, et/ou préparation des salles la veille, quels que soient les locaux loués, montant forfaitaire SFr. 50.00

**Locations à l'année pour l'USL communale : fr. 100.-/heure par année (location 40 semaines par année – hors vacances scolaires)**

Gym enfantine, lundi	17h – 18h	gratuité
Gym dames, lundi	20h – 21h	fr. 100.- par année
Gym douce dames, mercredi	19h – 20h	fr. 100.- par année
Gym hommes, mercredi	20h – 21h	fr. 200.- par année
Ski-club enfants, jeudi	18h – 20h00	gratuité (oct. à mars)
Volleyball, vendredi (5 à 10 X /an)	20h – 22h en fonction des réservations	fr. 2.50/h

**Location vaisselle et/ou couverts :**  
SFr. 1.-/personne  
(tarif unique, par personne et non par pièce)

**Location occasionnelle pour pratique sportive**  
**Salle de gym + vestiaires et douches**

USL	fr. 10.- /heure
Indigènes	fr. 20.- /heure
Externes	fr. 20.- /heure

**Toute situation particulière doit être présentée par écrit au Conseil communal qui décide du tarif à appliquer.**

La vaisselle cassée et les couverts abîmés ou perdus seront remboursés par les locataires au tarif ci-après :

Assiette	Fr.	8.--/pièce
Verre	Fr.	3.--/pièce
Tasse	Fr.	5.--/pièce
Sous-tasse	Fr.	5.--/pièce
Couverts (petite cuillère)	Fr.	3.--/pièce
Couverts (couteau ou cuillère, ou fourchette)	Fr.	5.--/pièce

- Article 5.-** L'école primaire et les sociétés locales ont la priorité pour l'utilisation de la grande salle. Si les activités scolaires devaient être perturbées par une manifestation, le Conseil communal devrait être averti et il s'arrangera avec la Commission scolaire ou le corps enseignant.
- Article 6.-** Les personnes utilisant les locaux du collège durant les heures de scolarité sont tenues de maintenir l'ordre et la discipline pendant les répétitions, les représentations, et les manifestations ainsi qu'à la sortie de celles-ci pour ne pas déranger le travail scolaire.
- Article 7.-** La grande salle est louée aux particuliers pour une utilisation de salle de fête. Cette dernière ne sera pas utilisée comme salle de jeux ou de sports pour les enfants. La commune décline toute responsabilité en cas d'accidents. Les organisateurs doivent prendre leurs dispositions en matière d'assurances (responsabilité civile, etc.)
- Article 8.-** Les locaux devront être libérés au plus tard à 24 heures. Pour certaines occasions au-delà de 24h (organisation d'un spectacle, bal, concert, etc.) une permission tardive doit être demandée par écrit au Conseil communal. Les locataires sont tenus de maintenir l'ordre et la discipline pendant les répétitions, représentations et manifestations et tout spécialement à la sortie de celles-ci.
- Article 9.-** Une demande d'autorisation devra être adressée au moins 30 jours avant la manifestation au Service du commerce et des patentes, Espacité 1, CP 2160, 2302 La Chaux-de-Fonds, pour les débits de boissons, restauration, danse publique, installation d'amplification du son et installation de faisceau laser. Le formulaire y relatif est à disposition à l'administration communale et sur le site cantonal [www.ne.ch](http://www.ne.ch) (suivre Economie -> patentes).
- Article 10.-** La remise en état devra être faite aussitôt après l'utilisation des salles ou au plus tard le lendemain à midi pour autant qu'aucune autre réservation ne soit faite pour ce jour-là, à défaut de quoi il y sera pourvu aux frais des intéressés.
- Pour les manifestations publiques, l'agencement et la remise en état de la salle sont effectués par la société organisatrice. L'aide d'un employé communal peut être demandée par écrit au Conseil communal, qui décidera de cas en cas de l'émolument à percevoir.
- Article 11.-** Toutes les déprédations et tous les dégâts sont à la charge de la société ou du particulier qui aura occupé les locaux en dernier lieu.
- Article 12.-** **Les locaux seront rendus propres** (il faudra balayer et enlever les grosses taches) et le matériel utilisé sera nettoyé et rangé dans les locaux prévus à cet effet. La cuisine sera pansonnée, la vaisselle lavée, les appareils nettoyés et rendus propres. Les bouteilles vides seront déposées à la déchetterie. **Les alentours du collège seront contrôlés et les déchets seront éliminés.** Pour les autres problèmes d'intendance, les intéressés s'adresseront directement au concierge.
- Article 13.-** Les personnes qui utilisent les locaux mis à leur disposition doivent éviter le gaspillage d'énergie. Une surveillance rigoureuse sera exercée par le responsable.
- Article 14.-** Lorsque la dernière personne quitte les lieux, elle s'assure d'avoir éteint toutes les lumières et d'avoir fermé les portes à clé.
- Article 15.-** Les utilisateurs ne sont pas autorisés à sous-louer ou à prêter les locaux mis à disposition.
- Article 16.-** Tous les locaux sont « **non fumeur** », selon article 2 du Règlement relatif à l'interdiction de fumer dans les locaux de l'administration cantonale du 25 juin 2007 « Il est interdit de fumer dans tous les locaux de l'administration et des établissements d'enseignement public ». Les talons aiguilles sont interdits dans la grande salle.
- Article 17.-** Le présent règlement abroge et remplace toutes les dispositions réglementaires antérieures. Il entre en vigueur au 1<sup>er</sup> juin 2011.

La Côte-aux-Fées, le 30 mai 2011

Au nom du Conseil communal  
Le Président : La Secrétaire :

Jean Martin

Cosette Pétremand