



# Espace Polyvalent des Mûriers (non fumeur)

Commune de Colombier

**DEMANDE DE LOCATION**

NOM, SOCIETE .....

RESPONSABLE (NOM, PRENOM) .....

ADRESSE ..... NP/VILLE .....

NO TÉL ..... NO MOBILE .....

EMAIL .....

ASSUREUR RC (copie de police d'assurance à joindre à la présente).....

LOCAL(AUX) LOUE(S) A L'OCCASION DE .....

RESERVATION PROVISoire date ..... Journée  Matin (7h00-13h00)   
 Après-midi (13h00-19h00)  Soirée (18h00-24h00 max. 02h00).....

ou période : du ..... au ..... [= ..... journées] .

NOMBRE DE PERSONNES ATTENDUES ..... HEURE DEBUT/FIN DE L'EVENEMENT .....  
(y.c. temps de préparation + rangement)**LOCAUX SOUHAITES**• Espace Polyvalent ..... • Office (cuisine ; équipement : cf. « Tarifs de location ») oui  non  Tarif **MOBILIER**• Chaises ..... non  oui  (nombre : .....)• Tables ..... non  oui  (nombre : .....)**Prix total de la location****Le/la soussigné/e déclare avoir pris connaissance des tarifs de location et du règlement d'exploitation et en accepter les conditions.**

Lieu et date : .....

A renvoyer à l'adresse suivante :

Administration communale

Rue Haute 20 / CP 64

Signature du locataire : .....

2013 Colombier

**CONFIRMATION DE LA RESERVATION (réservée à l'administration)**

Date : Colombier, le ..... Visa du responsable administratif : .....

Transmis à (concierge responsable) : M. Alain Hadorn

Tél. 079/467 82 38

Durant la manifestation, en cas d'urgence uniquement, si M. Alain Hadorn n'est pas atteignable vous pouvez contacter M. Cédric Illesta au 078/921 66 20.



# Espace Polyvalent des Mûriers (non fumeur)

Commune de Colombier

rue des Mûriers 4, CH-2013 Colombier

## Tarifs de location

Genre d'activité	Période	Particuliers domiciliés et sociétés locales		Particuliers / sociétés hors commune	
		sans cuisine	avec cuisine	sans cuisine	avec cuisine
Manifestation privée	demi-journée/soirée	CHF 150.-	CHF 200.-	CHF 200.-	CHF 300.-
	journée	CHF 250.-	CHF 300.-	CHF 300.-	CHF 400.-
Manifestation à but lucratif	journée (min.)	CHF 400.-	CHF 500.-	CHF 600.-	CHF 800.-

### Précisions concernant la location :

- Les périodes de location à la demi-journée sont : pour la matinée : 7h00-13h00 ; pour l'après-midi : 13h00 - 19h00, pour la soirée : dès 18h00 – 01h00,
- La location pour la soirée commence à 18h00 ; du lundi au vendredi, les locaux ne peuvent en aucun cas être occupés avant 18h00,
- Les tarifs ne comprennent pas les nettoyages,
- Un parking de 30 places est à disposition,
- La musique est interdite après 22h00 (cf règlement d'utilisation),
- La police neuchâteloise effectue des passages réguliers et peut établir des amendes d'ordre en cas de parcage hors cases (de CHF 40.- à CHF 150.-) ou de tapage nocturne (CHF 300.-).

### Equipement :

- L'équipement standard de l'Espace polyvalent pour réunion ou conférence (compris dans le prix de location) comprend : 1 écran fixe de projection sous plafond et 6 haut-parleurs fixes sous plafond, raccordement internet,
- L'équipement standard de la cuisine, compris dans le tarif de location, est le suivant : 1 réfrigérateur/congélateur combiné, 1 armoire à boissons, 1 four, 1 four micro-ondes, 1 plan de cuisson vitrocéramique (4 plaques), 1 hotte aspirante, 1 lave-vaisselle professionnel, ustensiles de cuisine standard, vaisselle de base pour 80 personnes.

Au nom du Conseil communal

La présidente :

Le secrétaire :

Colombier, 1<sup>er</sup> mai 2011



# Espace Polyvalent des Mûriers (non fumeur)

Commune de Colombier

rue des Mûriers 4, CH-2013 Colombier

## Règlement d'utilisation

- 1 La commune de Colombier loue l'Espace Polyvalent qui est sa propriété. Celui-ci peut accueillir environ 300 personnes pour un apéritif et 80 personnes pour un repas. Les activités commerciales sont soumises à autorisations particulières (patentes).  
La demande de location doit être adressée à l'administration communale au moyen du formulaire *ad hoc*. La réservation ne devient définitive qu'au paiement de la location. Celui-ci est exigible 10 jours avant la date de la manifestation, sur facture envoyée par l'administration communale. Le locataire désigné sous la rubrique « responsable » est responsable du respect du présent règlement et répondra devant l'autorité compétente.
- 2 Si le locataire devait renoncer aux locaux, il en avisera **par écrit** l'administration communale au moins 3 semaines avant la date d'occupation prévue, sinon dans le meilleur délai. Si tel ne devait pas être le cas, une indemnité égale au 50% du montant de la location sera versée à la commune comme dédommagement. Le montant intégral de la location sera exigé pour tout renoncement aux locaux réservés intervenant à moins de 5 jours avant la date d'occupation prévue.
- 3 **Il est interdit de fumer dans tout le bâtiment.**
- 4 La surveillance générale, l'entretien, ainsi que le contrôle de la propreté sont confiés au service de conciergerie du collège des Mûriers.
- 5 La prise en charge du matériel et du mobilier et la préparation de la salle se font par le locataire, selon les directives du concierge. Il en est de même pour la remise en ordre et/ou en état.
- 6 Les heures de police doivent être observées. Toutefois la manifestation devra se terminer au plus tard à **01h00**. La commune se réserve le droit d'effectuer des contrôles avant, pendant et après la manifestation.
- 7 Les utilisateurs sont tenus de respecter les règlements communaux en vigueur et d'éviter les nuisances sonores à l'extérieur du bâtiment après **22h00**.
- 8 **La diffusion de musique est strictement interdite après 22h00.**
- 9 Le prix de location est fixé selon les tarifs en vigueur. Dans ces tarifs sont inclus les frais d'eau, d'électricité, de chauffage, de savon et de papier hygiénique, et, en cas de location de l'office, les détergents et produits de nettoyage pour la vaisselle.
- 10 L'entretien et le nettoyage de l'Espace Polyvalent et de ses alentours sont à la charge du locataire. Il prendra le plus grand soin des locaux et du mobilier. Il signalera tout dégât au concierge lors de l'état des lieux. Les réparations éventuelles seront discutées avec le Conseil communal avant leur exécution et seront facturées au locataire.  
Les locaux, les installations et le matériel doivent être laissés en parfait état de propreté et de fonctionnement. Si les locaux ne sont pas rendus propres, les frais de nettoyage seront facturés au locataire.
- 11 A son départ, l'utilisateur s'assure que tous les robinets soient fermés, que toutes les portes soient fermées à clé, les stores baissés, que les lumières et appareils soient éteints.
- 12 L'utilisation de la cuisine est soumise aux règles particulières suivantes :
  - la Commune met à disposition l'équipement ainsi que la vaisselle. Le tout reste sa propriété ;
  - la cuisine, la vaisselle et les ustensiles doivent être nettoyés et rangés ;
  - un inventaire est fait après chaque utilisation. Tout matériel manquant, abîmé ou détruit est facturé au dernier utilisateur ;
  - l'utilisation des appareils techniques n'est autorisée qu'à condition que le locataire, ou une personne désignée par lui, ait préalablement suivi les instructions du concierge à la prise des locaux;
  - les sacs à poubelles, fermés correctement, seront placés dans les conteneurs à disposition près du collège. Il en est de même pour les bouteilles vides.
- 13 Il est interdit d'utiliser le mobilier ou le matériel à l'extérieur de l'Espace Polyvalent.
- 14 Il est interdit d'apporter des modifications aux installations etc., sans accord écrit du Conseil



## Espace Polyvalent des Mûriers (non fumeur)

Commune de Colombier

rue des Mûriers 4, CH-2013 Colombier

---

communal. La demande doit être faite par écrit et dûment motivée. Toute forme d'affichage contre les murs, les fenêtres ou les placards de la cuisine est strictement interdite.

- 15 Lors de manifestations, le locataire reconnaîtra les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie. Les issues de secours seront toujours libres, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur. Le responsable de la manifestation veillera également à ce que l'accès au hangar des pompiers ne soit pas encombré par des véhicules.
- 16 La commune de Colombier n'est en aucun cas responsable des accidents, vols, etc., survenant à l'intérieur et à l'extérieur des locaux.
- 17 La personne ou la société qui loue l'Espace Polyvalent doit posséder une assurance R.C. qui sera indiquée sur le formulaire de demande de location.
- 18 En cas d'accident survenant à un utilisateur durant une manifestation, la responsabilité civile du locataire est engagée.
- 19 La remise des clés et prise des locaux, ainsi que la reddition des clés et l'état des lieux, se feront selon les directives du concierge.
- 20 Sauf dérogation, les locaux occupés pour une soirée doivent être restitués le lendemain matin.
- 21 Le Conseil communal peut en tout temps modifier les tarifs ou le présent règlement et est seul compétent pour décider des cas non prévus ici.

Le présent règlement est adopté par le Conseil communal,  
dans sa séance du 2 mai 2011.

Au nom du Conseil communal

La présidente :      Le secrétaire :

V. Germanier

F.-E. Moulin