



Conditions de location pour l'utilisation de la Salle Polyvalente d'Auvernier

1. La commune de Milvignes loue la salle polyvalente d'Auvernier qui est sa propriété. Celle-ci peut accueillir environ 300 personnes pour un repas. Les activités commerciales sont soumises à autorisations particulières (patentes).

La demande de location doit être adressée à l'intendance des bâtiments au moyen du formulaire ad hoc. La réservation devient définitive dès confirmation de la Commune. 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 ou par courriel l'Intendance des bâtiments.

Les annulations de réservation doivent être faites par écrit au moins 15 jours avant la date d'utilisation. En cas de non-respect de ce délai, la location sera facturée comme suit:

- moins de 15 jours avant la date d'utilisation : 50%
- moins de 5 jours avant la date d'utilisation : 100%

3. La surveillance générale, l'entretien, ainsi que le contrôle de la propreté sont confiés au Service de conciergerie.

La prise en charge du matériel et du mobilier et la préparation de la salle se font par le locataire, selon les directives du service de conciergerie. Il en est de même pour la remise en ordre et/ou en état.

Les heures figurant dans le règlement de police doivent être observées. La commune se réserve le droit d'effectuer des contrôles avant, pendant et après la manifestation.

4. 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 la cuisine, les détergents de nettoyage pour le lave-vaisselle. Les locataires veilleront à se munir de linges à vaisselle, éponge, torchons et produit de nettoyage autres, ainsi que de sacs poubelle taxés.

L'entretien et le nettoyage de la Salle Polyvalente 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.

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.

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, bouteilles et autres déchets seront évacués par le locataire ;
- Il est interdit d'utiliser le mobilier ou le matériel à l'extérieur de la Salle Polyvalente ;
- Il est interdit d'apporter des modifications aux installations, etc., sans accord écrit du Conseil 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 ;
- Lors de manifestations, le locataire reconnaîtra les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie ;
- La Commune de Milvignes n'est en aucun cas responsable des accidents, vols, etc., survenant à l'intérieur et à l'extérieur des locaux ;
- La personne ou la société qui loue la Salle Polyvalente doit posséder une assurance R.C. qui sera indiquée sur le formulaire de demande de location.

En cas d'accident survenant à un utilisateur durant une manifestation, la responsabilité civile du locataire est engagée.

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.

Sauf dérogation, les locaux occupés pour une soirée doivent être restitués le lendemain matin.

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.

5. Il est interdit de fumer dans tout le bâtiment. Les cendriers mis à disposition seront placés à l'extérieur, rentrés et vidés à la fin de la manifestation.

Le présent règlement est adopté par le Conseil communal en date du

Au nom du Conseil communal
La présidente : La secrétaire :

M. Lanthemann E. Aubron Marullaz