



Règlement de location de la maison de paroisse à La Neuveville

1. Déroulement des manifestations

La Maison de paroisse est avant tout un lieu à la disposition de la paroisse qui y organise ses manifestations et ses rencontres.

Les organisateurs des manifestations sont tenus à faire respecter les lieux et à veiller à ce que celles-ci se déroulent dans l'ordre et la dignité.

Les manifestations doivent se limiter aux locaux loués ou mis à disposition.

La Maison de paroisse étant habitée, nous rendons les occupants attentifs au fait que dès 22h00, le bruit doit être limité.

Les manifestations doivent se terminer à 23h00. Les portes sont fermées à 23h30.

Quelques places de parc sont à disposition sur le parking de la Maison de paroisse

La place extérieure devant la Maison de paroisse est mise à disposition des locataires.

2. Bénéficiaires

La maison de paroisse est destinée à accueillir les activités suivantes citées selon l'ordre de priorité :

- Activités propres à la paroisse
- Activités extra-paroissiales à buts religieux, social, culturel ou éducatif
- Activités extra-paroissiales privées

Les activités politiques ou purement commerciales sont exclues.

Les demandes de location sont traitées par le secrétariat et le Conseil de paroisse.

3. Réservations

Les demandes de location doivent être adressées par écrit au secrétariat de la paroisse.

Dans tous les cas, les activités planifiées de la paroisse ont la priorité.

Pour les activités de la paroisse, la Maison de paroisse est mise à disposition sur demande, pour autant que les locaux soient libres.

4. Remise des clés

Sur rendez-vous, le/la concierge remettra le local au locataire avec qui une visite des lieux sera faite.

5. Surveillance

La salle est placée sous la responsabilité du preneur de location durant toute la durée de location.

6. Utilisation et nettoyages

Les utilisateurs veilleront à une utilisation respectueuse des locaux et du mobilier.

- Les tables et chaises doivent être rangé selon les consignes du/de la concierge ou à défaut de la même façon qu'à l'arrivée.
- Les déchets doivent être évacués Un conteneur est à disposition à l'extérieur, mais le locataire doit fournir lui-même les sacs poubelles adéquats (sacs poubelles rouges) ou reprendre ces déchets avec lui.
- Les sols doivent être balayés.



- En cas d'utilisation de la cuisine, les consignes de nettoyages données au point 7 doivent être respectés.
- Le matériel de nettoyage, ainsi que le papier de toilette et les linges de cuisine sont fournis.
- Le concierge assure le nettoyage des sols et l'entretien général du bâtiment néanmoins si les consignes ci-dessus ne sont pas respectées ou si l'état général des salles montre que le locataire n'a pas respecté les lieux (vitres salies, coulisses de la scène en désordre, état catastrophique des WC, ...), le nettoyage supplémentaire lui sera facturé CHF 30.- de l'heure.

7. Cuisine

Pour des activités extra-paroissiales, la cuisine n'est mise à disposition que sur demande auprès du/de la concierges. Si plus de 50 personnes sont attendues, le locataire est tenu de le préciser. Le cas échéant, toute la vaisselle, services, casseroles et appareils sont alors à disposition. La cuisine est équipée d'un lave-vaisselle rapide, de 4 plaques de cuisson et d'un petit frigo. Tout ce matériel est mis gratuitement à la disposition du locataire à condition qu'il respecte les consignes suivantes :

- Après les manifestations, il est impératif que tous les objets utilisés soient soigneusement nettoyés et remis à leur place.
- Le four, les plaques de cuisson, l'évier et la machine à laver la vaisselle doivent également être rendus propres.
- Le sol doit être balayé et les restes alimentaires et autres déchets doivent être débarrassés. Un conteneur est à disposition à l'extérieur, mais le locataire doit fournir les sacs poubelles adéquats (sacs poubelles rouges).
- Tout objet détérioré ou cassé doit être signalé et payé au concierge, selon le tarif affiché.

8. Remise des locaux

Les locaux seront remis au/à la concierge qui procédera au constat avec le locataire. Des éventuels dégâts, de la vaisselle cassée, voire manquante, ou un nettoyage de surface insuffisant ou à un degré de salissures hors normes seront facturés.

9. Garde-robe

La garde-robe est à disposition de tous les hôtes de la maison, mais le Conseil de paroisse décline toute responsabilité à l'égard des objets entreposés.

10. Responsabilité

La paroisse décline toute responsabilité en cas d'accidents corporels ou dommages à la propriété. Tout dommage causé doit être immédiatement annoncé au concierge.

L'utilisateur doit être couvert par sa propre assurance responsabilité civile pour tout événement organisé dans la Maison de paroisse. Il doit également disposer d'une police RC pour couvrir les dommages créés aux installations et aux locaux.

11. Tarifs de location

Selon annexe 1



12. Dispositions finales

Le présent règlement entre en vigueur le 1 janvier 2025, il remplace celui du 15 mars 1990 et abroge toutes dispositions antérieures.

Ainsi arrêté par l'Assemblée de paroisse du 2 décembre 2024.

Le preneur atteste par sa signature avoir pris connaissance du présent règlement et des conditions de location. La location deviendra effective dès la réception du contrat de location daté et signé selon annexe 2.

Le Conseil de paroisse vous souhaite un heureux séjour dans la Maison de paroisse.

La Neuveville, le 2 décembre 2024

Au nom de l'Assemblée de paroisse

Le président

Patrick Morand

La secrétaire

Sylvie Augier Rossé

Attestation de dépôt public

La secrétaire a déposé le présent règlement publiquement au secrétariat paroissial du 1^{er} novembre au 1^{er} décembre 2024 (trente jours avant l'assemblée devant se prononcer). Elle a annoncé le dépôt public dans la Feuille officielle d'avis du 1 novembre 2024 et du 29 novembre 2024

La Neuveville, le 2 décembre 2024

La secrétaire :



Annexe 1 : Tarifs

Grande salle avec WC et vestiaire, (cuisine sur demande). Capacité maximale de 180 personnes

Matinée (8h-12h)	CHF 80.-
Après-midi (13h-17h)	CHF 80.-
Soirée (18h-23h selon art.1 du règlement)	CHF 80.-
2 périodes (par ex : matinée et après-midi)	CHF 150.-
Journée entière (8h-23h)	CHF 200.-

Petite salle au rez-inférieur capacité maximale de 10 personnes

Journée entière (8h-21h)	CHF 40.-
--------------------------	----------

Les paroissiens de l'Eglise réformée de La Neuveville bénéficient de 50% de réduction sur ces tarifs.
Pour pouvoir y prétendre il faut que le signataire du contrat figure dans le registre de paroisse.

Le paiement est à effectuer dans les 30 jours après réception de la facture.

Le temps de location comprend l'installation et la mise en place, ainsi que le rangement et le mise en ordre des locaux.

Des exceptions peuvent être faites notamment pour des associations sans but lucratif ou à visée culturelle.

Les demandes de réduction sont à adresser au Conseil de paroisse et les demandes de dépassement d'horaire au/ à la concierge.



Annexe 2 : Contrat de location, Maison de paroisse, Chemin de la Raisse 3, 2520 La Neuveville

Contrat à renvoyer à :

Secrétariat de la Paroisse réformée
Case postale 217
2520 La Neuveville

Ou à l'adresse courriel : info@paref2520.ch

Prix selon annexe 1.

Une facture sera établie à la réception du présent contrat

Location de la Grande salle : Oui / Non

Location de la petite salle : Oui / Non

Dates de la location :

Horaire de la location :

Nom et prénom du locataire :

Association :

Adresse du locataire :

Téléphones du locataire :

Courriel du locataire :

Adresse de facturation si différente des données ci-dessus :

Remarques :

Par ma signature je m'engage à respecter le règlement de la Maison de paroisse dans son intégralité et à veiller à ce que cette location se passe au mieux.

Lieu et date: -----

Signature : -----

Adresse des concierges :
Mme et Monsieur Marie-France et Gino Percassi
Chemin de la Raisse 3
2520 La Neuveville
Tel : 032 536 26 91