



RÈGLEMENT D'EXPLOITATION DE LA MAISON VALLIER



Edition : Septembre 2023



1. Généralités

Art. 1.- Propriété

La Maison Vallier est la propriété de la Commune de Cressier. Elle est mise à la disposition du public en général.

Art. 2.- Gérance et surveillance

La gérance et la surveillance générale sont assurées par l'administration communale, sous la responsabilité du Conseil communal.

Art. 3.- Attribution des locaux

Les locaux peuvent être loués à toute personne, en vertu des articles 13 et 17 du CO.

L'attribution des locaux est faite en principe selon un organigramme établi par l'administration communale. Les priorités sont les suivantes :

- a) autorités communales de Cressier
- b) sociétés ou groupements de Cressier
- c) commerçants ou industries ayant leur siège à Cressier
- d) autres

Ces derniers sont à disposition de 10h00 le jour de la réservation jusqu'à 08h00 le lendemain matin. Toutefois, un horaire plus large peut être sollicité moyennant un supplément (voir ci-dessous).

Art. 4.- Réservation, paiement et caution

Pour que la réservation soit validée, **le locataire doit s'acquitter du montant total de la location au moyen de la facture annexée à la confirmation de réservation.**

La clé est mise à disposition lors de la location, en cas de non-retour ou de perte, un montant de CHF 50.- sera facturé au locataire.

2. Tarifs

Art. 5.- Tarifs de location (y compris eau, électricité, chauffage)

Grande salle (y compris salle de la tourelle (ancienne cuisine), ascenseur extérieur, sans la salle du poêle)

Pouvant **accueillir jusqu'à 300 personnes assises**, avec tables et chaises.

	Société locale membre ASL	Indigène privé/entreprise	Société hors Cressier / externe privé ou entreprise
Grande salle + scène + Cuisine (frigo, cuisinière, matériel divers sauf vaisselle)	CHF 350.00	CHF 550.00	CHF 750.00
Spécial (répèt, etc)	CHF 50.00	CHF 75.00	CHF 100.00
Spécial (expos, séminaires, etc)	CHF 80.00	CHF 120.00	CHF 160.00
Jour supplémentaire	CHF 50.00	CHF 50.00	CHF 50.00



Cuisine professionnelle équipée

Munie d'un four mixte électrique, d'une braisière, de plaques de cuisson, d'un lave-vaisselle, de 3 frigos, d'un bain-marie à 3 bacs, d'un chauffe-assiettes, d'ustensiles de cuisine et de 300 pièces par objets suivants : verres à vin rouge, verres à eau, fourchettes, couteaux, cuillères à soupe, cuillères à café, bols et tasses. Sur demande, un congélateur se trouve au sous-sol et peut être enclenché par la concierge.

	Société locale membre ASL	Indigène privé/entreprise	Société hors Cressier / externe privé ou entreprise
Location vaisselle	CHF 100.00	CHF 125.00	CHF 150.00

Divers

	Société locale membre ASL	Indigène privé/entreprise	Société hors Cressier / externe privé ou entreprise
Sono scène	CHF 150.00	CHF 150.00	CHF 200.00

Salle de la tourelle (si louée sans la grande salle, pour des séances par exemple)

	Société locale membre ASL	Indigène privé/entreprise	Société hors Cressier / externe privé ou entreprise
Location salle de la tourelle	CHF 80.00	CHF 90.00	CHF 120.00

Salle du Poêle

Salle fermée et réservée uniquement pour la tenue de séances ou manifestations autorisées par le Conseil communal.

Tous ces prix se cumulent en fonction des options choisies.

Art. 6.- Modifications

Le Conseil communal peut en tout temps modifier les tarifs de location. Néanmoins, le locataire bénéficie des prix en vigueur à la date de la signature du contrat.

Art. 7.- Tarifs préférentiels

Les sociétés locales de Cressier, inscrites à l'ASL et les restaurateurs locaux bénéficient du tarif préférentiel de location.

Les résidents de Cressier et entreprises dont le siège se trouve à Cressier ont droit à une réduction de 25% sur les tarifs de base, pour autant que la location soit réservée à leur propre usage.

Tout autre société, groupement ou entreprise, qui ne remplit pas les conditions ci-dessus s'acquitte du plein tarif.

Ces conditions préférentielles ne peuvent en aucun cas être appliquées à des sociétés ou groupements de l'extérieur, même si celles-ci sont parrainées ou dirigées par une société ou une personne de Cressier.



Le Conseil communal est seul compétent pour déterminer le droit de chaque société ou groupement de bénéficiaire du tarif préférentiel. Il peut, en outre, décider la suppression de ce tarif préférentiel à tout moment.

3. Disposition des locaux

Art. 8.- Prise des locaux

La mise à disposition des locaux s'effectue sur rendez-vous auprès de la concierge, en général, un jour avant la date de la manifestation ou le jour-même.

La cuisine agencée, équipée de vaisselle, ainsi que l'ascenseur au Nord du bâtiment, peuvent également être mis à disposition des locataires, si cela a été demandé lors de la signature du contrat de location.

A cette occasion, un état des lieux, un inventaire du matériel et de la vaisselle mis à disposition ainsi qu'une démonstration du fonctionnement de l'ascenseur et des appareils seront effectués entre le locataire et la concierge. La clé de l'ascenseur, si besoin, peut être mise à disposition. En cas de perte ou de non-restitution, un montant de CHF 50.- sera facturé.

La Maison Vallier étant classée monument historique, il est interdit d'apposer, de fixer (scotch, punaises, clous) des décors, tableaux ou autres objets contre les murs, vitres ou poutres ou autres infrastructures de la salle.

Il est strictement interdit de fumer dans les bâtiments communaux. Des cendriers sont prévus à l'extérieur.

Art. 9.- Restitution des locaux

Lors de la restitution des locaux, les installations, la vaisselle et le matériel doivent avoir été remis en place, rendus propres et en état, selon les directives reçues. L'inventaire est également contrôlé.

Il est demandé aux locataires de balayer les sols (salles, cuisine), de passer la serpillère dans la cuisine (si celle-ci a été louée) et d'enlever les grosses taches du parquet de la grande salle. Le nettoyage des sols en profondeur est effectué par la concierge et est compris dans le tarif de location. Bien entendu, des frais supplémentaires seront facturés en cas de non-respect des recommandations ci-dessus, au tarif horaire de CHF 50.-/h.

Art. 10.- Traitement et évacuation des déchets

Déchets ménagers : Chaque locataire doit se munir de sacs poubelles taxés SacNeva (possibilité de les acheter à l'administration communale, aux offices postaux neuchâtelois ou dans les magasins d'alimentation neuchâtelois), pour les déchets ménagers.. Ils seront évacués par le locataire.

Verre : Il est demandé aux locataires d'**évacuer le verre par leurs propres moyens.**

.

Art. 11.- Responsabilités

Le ou les locataires désignent clairement la personne responsable (personne majeure) engageant la société, le groupement ou le particulier qui répondra devant l'autorité, en cas de problème.

**Art. 12.- Renoncement et annulation**

En cas de renoncement ou d'annulation de la réservation, il y a lieu d'aviser **par écrit** (email ou courrier) le Conseil communal.

Les frais suivants pourront être facturés:

- | | |
|---|---------------------|
| a) plus de 30 j. avant la manifestation | néant |
| b) de 30 à 5 j. avant la manifestation | 50 % de la location |
| c) de 5 à 0 j. avant la manifestation | 100% de la location |

4. Sécurité et stationnement**Art. 13.- Manifestations publiques**

Tout organisateur est tenu de contrôler l'âge des jeunes gens qui pénètrent dans les locaux ou qui participent à une manifestation publique, et d'interdire l'accès aux personnes de moins de 16 ans non accompagnées.

Cas échéant, les responsables s'assurent la collaboration d'entreprises spécialisées.

Art. 14.- Sécurité

Lors des manifestations, les organisateurs reconnaissent les moyens mis en place pour la lutte contre les incendies (extincteurs). **Toutes les issues doivent impérativement demeurer libres, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.**

Au besoin, un défibrillateur se trouve contre le mur Nord de la place du village, en face de l'entrée principale de la Maison Vallier.

La responsabilité du vestiaire et la sécurité de la manifestation incombent au locataire de la salle.

Le monte-charge : Un manuel basique de son fonctionnement vous est remis par la concierge et est également à disposition à l'intérieur et à l'extérieur de l'appareil. Les numéros en cas d'urgence y figurent aussi.

Pour information, en cas de panne de l'ascenseur, vous pouvez contacter la concierge au 079/548.53.23 ou, à défaut, la personne que l'on vous indiquera lors de la remise des locaux.

Art. 15.- Pétards, feux d'artifice, etc.

Il est interdit, de tirer des coups de feu, d'organiser un lâcher de lanternes-montgolfières et de faire exploser des pétards et feux d'artifice sur tout le territoire communal.

Art. 16.- Stationnement

Les véhicules doivent être garés sur la place de sport du collège, qui doit être réservée auprès de la commune en même temps que votre réservation de la Maison Vallier. Un plan de parcage est annexé au présent règlement. Les organisateurs prennent les dispositions nécessaires, afin que celui-ci soit respecté. En cas de besoin, les informations complémentaires peuvent être obtenues auprès de l'administration communale. Il est strictement interdit de garer des véhicules devant les habitations, ainsi que sur les places de parking privées (lignes jaunes). Il est également interdit de se garer hors cases dans la cour du château.

Les personnes qui ne se conforment pas aux présentes règles seront dénoncées à la police cantonale.



Art. 17.- Horaires

Manifestation privée

Conformément aux us et coutumes et selon l'article 257 f du CO, les locataires responsables prennent leurs dispositions afin que la tranquillité publique soit respectée durant et après la manifestation, sachant que **dès 22h00, toutes les mesures devront être prises pour ne pas importuner le voisinage** (ex. fermeture des portes et fenêtres, diminution des émissions sonores, éviter le bruit à l'extérieur du bâtiment). Tout rangement entraînant du bruit est également interdit à partir de 22h00 (ex : évacuation du verre). De plus, il est interdit de pénétrer sur la place de jeux, dès 21h00 (place A ban). Il est demandé aux organisateurs de veiller au respect de ces règles.

Manifestation publique

Conformément au règlement de police communal, article 3.35, les heures de fermeture sont fixées comme suit :

Fin de la manifestation	02h00
Fermeture des locaux	03h00

Les locataires responsables prennent leurs dispositions, afin que la tranquillité publique soit respectée durant et après la manifestation, **sachant que dès 22h00 toutes les mesures devront être prises pour ne pas importuner le voisinage.**

Une permission tardive peut être sollicitée auprès du Conseil communal qui statuera.

Art. 18.- Permissions tardives (uniquement pour manifestations publiques)

Des permissions tardives peuvent être accordées lors de circonstances spéciales. Les demandes se font **auprès du Conseil communal** qui statue au delà de 3h00.

La permission tardive est soumise à un émolument de CHF 40.- selon l'article 12 de l'arrêté communal relatif aux taxes, émoluments, redevances et amendes du 15 mai 2009.

5. *Restauration, débit de boissons*

Art. 19.- Patentes

Les organisateurs de manifestations publiques sont tenus de se procurer toutes les patentes nécessaires auprès des autorités compétentes.

Art. 20.- Fournisseurs locaux

Dans la mesure du possible, il est vivement recommandé de s'approvisionner auprès des fournisseurs locaux mentionnés sur la liste annexée.

6. *Dispositions finales*

Art. 21.- Non-respect des prescriptions

L'usage des locaux peut être retiré ou suspendu en tout temps, et sans préavis du Conseil communal, aux sociétés, groupements ou particuliers qui auraient donné lieu à des plaintes reconnues fondées, qui auraient causé intentionnellement des dégâts, ou qui ne se conformeraient pas aux prescriptions du présent règlement.

Art. 22.- Loi de santé

Suite à la mise en application, dès le 1er avril 2009, de la loi de santé, il est interdit de fumer dans les lieux publics ou accessibles au public. Cette loi s'applique donc pour l'ensemble des bâtiments communaux.

**Art 23.- Manifestations**

D'autres manifestations peuvent se dérouler simultanément dans la localité et en particulier sur la place du village.

Art 24.- Cas non prévus

Les cas non prévus par le présent règlement sont soumis au Conseil communal pour décision.

Art. 25.- Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur le 1^{er} septembre 2023. Il annule et remplace toutes les précédentes éditions.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL,
la présidente, le secrétaire,

I. Garcia

J.-B. Simonet

Cressier, le 18 août 2023



Les Caves du village	Adresse	Téléphone	Email	Site internet
Association du Caveau des Vins de l'Entre-deux-Lacs	Rue Vallier 1	079/669.48.54	caveau.des.vins.cressier@gmail.com	https://caveaudesvins.ch
Cave des Lauriers	Rue du château 6	032/757.11.62	info@75cl.ch	https://www.75cl.ch
Cave Simonet et Fils Sàrl	Chemin des Ruedebins 12	079/667.43.82	cavesimonet@net2000.ch	
Caves des Saint-Martin SA	Rue des Saint-Martin 18	032/835.19.92		https://cavesaintmartin.ch
Cave Descombes Frères Sàrl	Rue du Château 18	079/646.30.55	descombes.freres@bluewin.ch	https://descombesfreres.ch
Domaine Hôpital Pourtalès	Route de Troub 17	032/757.26.49	Info@domainepourtales.ch	https://domainepourtales.ch
Domaine Grisoni SA	Chemin des Devins 1	032/757.12.36	info@grisoni-vins.ch	https://grisoni-vins.ch
Domaine Ruedin SA	Route de Troub 4	032/757.11.51	info@ruedinvins.ch	https://www.ruedinvins.ch/fr
Grillette Domaine de Cressier	Rue Molondin 2	032/758.85.29	info@grillette.ch	https://grillette.ch
Domaine de la Rochette SA	La Commune ne dispose pas d'informations disponible à la publication			