



LA CHAUX/DE/FONDS

MÉTROPOLE HORLOGÈRE  
UHRENMETROPOLE  
METROPOLI OROLOGIERA  
WATCHMAKING METROPOLIS

## Contrat de location

entre

**L'Ecole obligatoire de la Ville de La Chaux-de-Fonds**

et

---

Nom de la société/groupement ou nom et prénom s'il s'agit d'un privé

### 1. Données relatives à la location

Objet loué: \_\_\_\_\_

Date de début de la location: \_\_\_\_\_

Période de location: \_\_\_\_\_

Année scolaire, 1<sup>er</sup> semestre ou 2<sup>e</sup> semestre

Jour-s de la semaine: \_\_\_\_\_

Heures de début et de fin: \_\_\_\_\_

- La location peut être annuelle (39 semaines d'occupation par année scolaire) ou semestrielle (19 ou 20 semaines d'occupation par semestre scolaire). Les locaux ne sont pas disponibles durant les vacances scolaires, ni durant les jours fériés.
- Le contrat de location commence au début d'un semestre (mi-août ou début février) et est conclu pour une durée indéterminée. Il peut être résilié par une des deux parties pour la fin d'un semestre (fin janvier ou début juillet) avec un préavis écrit d'au moins un mois.
- Les conditions de location sont fixées par le Conseil communal. La sous-location est strictement interdite.
- La facturation de la location a lieu en principe une fois par année, au milieu de la période de location. Il n'est procédé à aucune déduction sur la facture en cas de non-occupation de l'espace loué. En cas d'interruption de la location pour cause de travaux dans l'espace loué, une déduction est effectuée au prorata de la durée des travaux.
- L'Ecole obligatoire reste prioritaire dans les plages horaires scolaires (07h25 à 17h00). Elle se réserve le droit de supprimer une location dans ces plages horaires, en fonction du planning d'occupation des classes qui varie chaque année.



**Ecole obligatoire** / Centre Numa-Droz

Progrès 29 / CH 2300 LA CHAUX-DE-FONDS / T+41(0)32 967 69 11 / F +41 (0)32 722 07 94 / escf.numa-droz@ne.ch / www.chaux-de-fonds.ch

7. Les horaires fixés doivent être respectés, afin que le groupe suivant puisse disposer de l'objet réservé à l'heure prévue. Toute modification d'horaire ne peut se faire qu'avec l'autorisation de l'Ecole obligatoire.
8. Chaque société doit désigner une personne adulte, membre du comité ou moniteur, qui est responsable de la propreté, de la discipline, de l'ordre et du matériel. Elle est responsable du respect du présent règlement par son groupe. Cette personne doit être présente dès l'ouverture et jusqu'à la fermeture de l'espace loué. En partant, elle doit veiller à fermer les fenêtres, éteindre les lumières et fermer les portes à clé et, le cas échéant, fermer les robinets et les douches.
9. Les lieux et le matériel doivent être utilisés avec soin. Les espaces loués sont remis en état après leur occupation. In est interdit de fumer, cracher, de même que de boire ou manger dans les espaces loués. Tout dégât est facturé aux frais de la personne ou société responsable. Il est interdit, sans autorisation, d'entreposer quoi que ce soit dans les locaux loués.
10. Dans tous les cas, les sociétés sont tenues d'annoncer sans tarder au concierge les dégâts qu'elles auraient pu causer aux installations ou aux locaux. Tout dégât constaté et non annoncé sera réparé immédiatement aux frais de la société responsable.
11. L'Ecole obligatoire peut retirer l'autorisation d'utiliser l'espace loué aux sociétés qui n'observeraient par strictement le présent contrat. Des sanctions individuelles peuvent également, le cas échéant, être prises.

### **Pour l'Ecole obligatoire**

Lieu, date: La Chaux-de-Fonds, \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

### **Pour le locataire**

Lieu, date: \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_