



**Règlement relatif à la Braderie et Fête de la Montre, les Horlofolies
(ci-après la Braderie)**

CHAPITRE I : INTRODUCTION

1.1 But et organisation

La Braderie est une grande fête populaire avec spectacles, concerts, cortèges, braderie, batailles de confettis, loteries, jeux divers. Elle est organisée à époques régulières.

L'entrée dans le périmètre de la Braderie est libre.

1.2 Champ d'application

1.2.1 Personnel

Le présent règlement s'applique aux bradeur-euses ainsi qu'aux commerçant-es et locataires, répondant aux définitions ci-après.

Bradeur-euse

Toute personne disposant habituellement d'un commerce sis dans le périmètre de la Braderie et qui loue un stand à la Braderie pour proposer une partie de sa marchandise à prix réduit.

Commerçant-e

Toute personne ne disposant pas habituellement d'un commerce sis dans le périmètre de la Braderie et qui loue un stand à la Braderie pour y proposer des produits alimentaires ou non alimentaires à des fins commerciales.

Locataire

Toute personne qui loue un emplacement à la Braderie pour y installer un stand. Un locataire peut conséquemment aussi bien être un bradeur-euse qu'un commerçant-e.

En revanche, le présent règlement ne s'applique pas aux forains qui ont leur propre contrat.

Forain

Toute personne disposant d'un manège ou d'une autre distraction et qui loue un emplacement à la Braderie pour y proposer sa distraction.

1.2.2 Géographique

La Braderie se déroule sur l'Avenue-Léopold-Robert à La Chaux-de-Fonds. Le CoDir (comité directeur de la Braderie) définit chaque année précisément le périmètre de la Braderie sous la forme d'un plan publié sur le site internet de la Braderie.

CHAPITRE II : ASPECTS TEMPORELS

2.1 Dates

La Braderie est organisée tous les deux ans. Elle a lieu le premier week-end du mois de septembre des années impaires et se déroule du vendredi après-midi au dimanche soir.

2.2 Horaires

2.2.1 Pour les bradeurs-euses et les commerçant-es

Les bradeurs-euses ainsi que les commerçant-es sont autorisé-es à vendre leurs produits, sur les stands qu'ils louent à cet effet, uniquement durant les horaires suivants :

- le vendredi, de 12h00 à 4h00 ;
- le samedi, de 9h00 à 4h00 ;
- le dimanche, de 9h00 à 22h00.

2.2.2 Pour les forains

Les forains sont autorisés à proposer leurs distractions sur les emplacements qu'ils louent à cet effet uniquement durant les horaires suivants :

- le vendredi, de 14h00 à 4h00, mais au plus tard à 16h00 ;
- le samedi, de 9h00 à 4h00, mais au plus tard à 11h00 ;
- le dimanche, de 9h00 à 22h00, mais au plus tard à 11h00.

2.2.3 Pour les établissements publics sis dans le périmètre de la Braderie

Les heures d'ouverture des établissements publics sis dans le périmètre de la Braderie restent déterminées par la législation cantonale idoïne, en particulier par les art. 6 et 7 de la Loi sur l'ouverture des commerces (LHOCom, RSN 941.011).

2.2.4 Pour la circulation

Aucun véhicule motorisé n'est autorisé à circuler ou à stationner dans le périmètre de la Braderie du vendredi à 12h00 au dimanche à 22h00. La seule exception concerne les locataires et les forains. Ils peuvent circuler et stationner dans le périmètre de la Braderie en dehors des heures d'ouverture tels que définis au chapitre II / 2.2.1 du présent règlement.

CHAPITRE III : EMBLEMES ET STANDS

3.1. Emplacements

3.1.1 Délimitations

Les emplacements sont délimités et numérotés, pour chaque Braderie, par le CoDir (comité directeur de la Braderie). Les surfaces sont louées nues. Elles sont délimitées par un marquage au sol.

3.1.2 Dimensions

Aucun emplacement ne peut avoir une longueur inférieure à trois mètres. Au surplus, il n'est pas attribué de demi-mètre.

3.1.3 Réservations

Les emplacements peuvent être réservés uniquement en ligne, sur le site officiel de la Braderie, ceci jusqu'au 31 juillet qui précède la manifestation.

Les emplacements peuvent être loués pour les trois jours, pour un seul des trois jours ou pour deux de ces trois jours. Un locataire peut louer plusieurs emplacements.

Pour valider une réservation, il est impératif d'accepter le présent règlement. Le CoDir (comité directeur de la Braderie) peut également exiger une copie de l'inscription au registre du commerce et pour les sociétés et associations une copie de leurs statuts.

3.1.4 Validation des réservations

Le/la locataire doit s'acquitter, dans un délai de 15 jours à compter de la réservation de l'emplacement, d'au minimum 50% du montant dû (cf. liste des taxes et tarifs).

Le solde doit être versé au plus tard le 15 août précédant la manifestation. Passé ce délai, l'emplacement est remis en location. L'acompte de 50% n'est pas restitué.

Des paiements tardifs sont possibles. Le/la locataire qui souhaite s'acquitter du montant dû tardivement doit toutefois impérativement adresser une demande motivée dans ce sens au responsable des finances de la Braderie.

L'attribution d'un emplacement ne devient définitive qu'après le paiement total du montant dû par le/la locataire.

3.1.5 Attribution des emplacements

L'attribution des emplacements est du ressort de la commission des emplacements de la Braderie. Celle-ci tient compte, dans la mesure du possible, des vœux émis par les candidats lors de leur réservation.

Les emplacements sis sur le trottoir central sont attribués, en priorité, aux locataires proposant des produits alimentaires et souhaitant louer un emplacement pour les trois jours de la manifestation.

Les bradeurs ont une priorité, jusqu'au 31 juillet précédant la manifestation, pour louer l'emplacement qui se trouve devant leurs commerces. Passé ce délai, ces emplacements sont mis à la location pour les autres locataires. L'accès aux commerces est toutefois préservé avec l'aménagement d'un passage de 2 mètres au minimum.

Une enveloppe contenant plusieurs documents relatifs au bon déroulement de la fête ainsi que le numéro du stand doit être retirée par chaque locataire le vendredi de l'ouverture de la manifestation dès 9h00 à la permanence de la Braderie. Le lieu de cette permanence est indiqué sur le plan du périmètre de la Braderie publié sur le site internet de la Braderie.

3.1.6 Réservations tardives

À compter du 1^{er} août et ce jusqu'au 25 août qui précède la manifestation, les réservations ne sont plus possibles que par courriel au secrétariat de la Braderie.

Pour toute réservation effectuée dès le 26 août précédant la manifestation, par courriel ou auprès de la permanence de la Braderie, les locataires doivent s'acquitter d'une surtaxe correspondant au double de la taxe administrative et publicitaire (cf. art. 1.6 liste des taxes et tarifs).

3.1.7 Sous-locations

Il est strictement interdit aux locataires de céder ou de sous-louer tout ou une partie de leur emplacement à un tiers.

3.1.8 Taxes

Les différentes taxes, soit celles relatives à la location des emplacements, à la mise à disposition de l'électricité, à l'élimination des déchets, à l'usage de musique, à l'obtention de patentes, à la mise à disposition des lecteurs cashless, aux retours des caisses plombées et au lavage de la vaisselle réutilisable, font l'objet d'une liste distincte (cf. art. 6 liste des taxes et tarifs).

Ces différentes taxes sont perçues par le CoDir (comité directeur de la Braderie). Il est précisé que les stands placés sur les rues parallèles à l'avenue Léopold-Robert (rue du Balancier, rue du Roulage, rue Modulor, rue du Midi, rue de l'Arsenal, rue du Sapin, rue Traversière) et utilisant plus de 4 mètres de profondeur doivent s'acquitter d'une taxe qui équivaut au double de la taxe habituelle pour un mètre linéaire (cf. liste des taxes et tarifs).

3.2. Stands

3.2.1 Montage

Le périmètre de la Braderie est fermé à la circulation à partir du jeudi précédant la manifestation à 19h00. Avant cette fermeture, aucun dépôt de matériel n'est toléré, sauf autorisation préalable de la Sécurité publique.

Le/la locataire veille scrupuleusement à protéger, par des moyens adéquats, le revêtement des trottoirs, les arbres, les lampadaires, etc.

Il est en particulier interdit de fixer quoi que ce soit aux arbres au moyen de clous, de vis, de crochets, etc. Il est également interdit de scier des branches.

Les bradeur-euses et les commerçant-es qui louent un emplacement seulement le samedi et/ou le dimanche doivent monter leurs stands le samedi et/ou le dimanche entre 6h00 et 9h00.

3.2.2 Configuration

Les stands, les toiles et les marquises ne doivent pas dépasser la limite de la bordure du trottoir ou la délimitation du marquage au sol afin de respecter l'alignement.

Un passage de 50 cm au minimum doit être maintenu entre l'arrière des stands et les façades des immeubles.

Les stands ne sont construits, exploités et animés que sur un seul étage, soit au niveau du sol.

Tout emplacement supplémentaire pour l'entreposage d'armoire frigorifique ou de roulotte frigorifique est loué séparément. Le lieu des emplacements supplémentaires est fixé par le CoDir (comité directeur de la Braderie).

3.2.3 Décoration, éclairage et affichage

Les bradeurs-euses et commerçant-es sont tenus d'installer et de décorer leurs stands avec goût. Ils ont l'obligation de prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires.

Chaque emplacement est desservi par un raccordement électrique avec protections en tête (230 volts ou 400 volts) selon les besoins signalés par le/la locataire lors de son inscription. Les coffrets mis en place font l'objet d'un rapport de sécurité d'installation électrique avant leur mise en service par le comité de la Braderie.

Les appareils électriques raccordés par le/la locataire de l'emplacement le sont sous sa seule responsabilité, charge à lui de s'assurer de leur état de conformité. Les chemins de câble en travers de la chaussée sont interdits.

Au surplus, chaque stand doit afficher à l'extérieur, visiblement, le numéro qui lui a été attribué par le CoDir (comité directeur de la Braderie).

3.2.4 Publicité et animation

Chaque bradeur-euse et commerçant-e est libre d'organiser, sur son emplacement, sa publicité comme il l'entend à condition de rester courtois.

Le comité de la Braderie se réserve le droit de faire cesser toute publicité jugée trop bruyante ou incommode.

Au surplus, tout type d'animation est autorisé pourvu qu'il respecte les convenances et les bonnes mœurs. Les spectacles à caractère érotique ou pornographique sont interdits.

3.2.5 Jeux

Tous les jeux de hasard ayant un caractère de loterie, ainsi que les loteries elles-mêmes (notamment roue du million, roulette, etc.) sont interdits durant toute la durée de la Braderie.

3.2.6 Sonorisation

Moyennant la délivrance d'une autorisation de la commission des emplacements, les locataires des emplacements peuvent installer des haut-parleurs. Ces haut-parleurs doivent être dirigés vers l'intérieur de leurs stands.

Le volume sonore ne devra pas dépasser 93 décibels (cf. ordonnance relative à la loi fédérale sur la protection contre les dangers liés au rayonnement non ionisant et au son, RS 814.71).

La sonorisation doit être complètement arrêtée au plus tard le samedi et le dimanche matin à 3h00 ainsi que le dimanche soir à 22h00. Aucune dérogation n'est accordée à ce qui précède.

Par respect pour les groupes engagés, lors des passages de groupes musicaux itinérants dans les rues, les locataires d'emplacement ont l'obligation d'arrêter totalement la musique de leur stand.

3.2.7 Déchets

Le comité de la Braderie met à dispositions des locataires des endroits où déposer les récipients en verre et en PET. Ces emplacements sont communiqués dans l'enveloppe distribuée à chaque locataire (cf. chap. III. 3.1.5).

Les bradeurs-euses et commerçant-es doivent installer un sac poubelle à l'extérieur de leur stand, ceci de chaque côté. Ils veillent à les remplacer, quand ils sont pleins, durant toute la durée de la location de leur stand.

3.2.8 Hygiène

La plus grande propreté et une hygiène irréprochable sont exigées des locataires, ceci en particulier des commerçant-es de produits alimentaires.

Les bradeurs-euses et commerçant-es sont soumis à toutes les législations en vigueur, soit en particulier à la loi sur la police du commerce (LPCom), la loi sur les établissements publics (LEP) et leurs règlements d'exécution, ainsi qu'à l'ordonnance fédérale sur l'indication des prix (OIP).

Par son inscription, le bradeur-euse et le commerçant-e libère le Service de la consommation et des affaires vétérinaires (SCAV) de son secret de fonction envers le CoDir (comité directeur de la Braderie). Ainsi, le comité de la Braderie est informé des résultats d'analyses concernant les denrées alimentaires qui sont prélevées.

3.2.9 Vaisselle réutilisable

Depuis le 1^{er} janvier 2023, l'usage de produits plastiques à usage unique est interdit dans les manifestations du canton de Neuchâtel. Les commerçant-es de produits alimentaires sont tenus d'utiliser les gobelets et la vaisselle réutilisables proposés par le CoDir (comité directeur de la Braderie) ou répondant à la directive cantonale relative à l'application du règlement sur les plastiques à usage unique (RSN.727.02).

Les gobelets sont disponibles dans les formats suivants :

- 1 dl, caisses de 300 pièces ;
- 3 dl, caisses de 480 pièces ;
- 5 dl, caisses de 240 pièces ;
- long drink (25 cl, standards et spécial absinthe), caisses de 270 pièces ;

La vaisselle est disponible dans les formes suivantes :

- assiettes plates (23 cm), caisses de 100 pièces ;
- bols 45 cl, caisses de 100 pièces ;
- fourchettes, couteaux, cuillères à soupe (en bois ou en plastique réutilisable), sachets ou caisses de 100 pièces.

Au surplus, la vente de cannettes de boissons en aluminium est strictement interdite. Seule la vente de bouteilles en pet (33cl ou 50 cl) est autorisée, sans l'utilisation de gobelets en plastique réutilisables.

Le prestataire logistique est tenu de fournir au comité de la Braderie, au plus tard 2 jours à compter de la fin de la manifestation, un décompte précis concernant la distribution et le retour des gobelets de la vaisselle mis à disposition durant la manifestation.

Un document relatif à la mise à disposition de la vaisselle réutilisable et à son retour est fait signer par le prestataire logistique aux locataires concernés.

Les frais relatifs au lavage, à la perte/surplus de vaisselle réutilisable et au retour des caisses plombées non utilisées, sont directement déduits du décompte cashless du locataire concerné (cf. art. 6 liste des taxes et tarifs).

3.2.10 Affichage des prix de vente

Chaque bradeur-euse et chaque commerçant-e devra afficher ses prix de vente de manière visible au public.

3.2.11 Autorisation de vente de boissons alcooliques, distillées et fermentées

Le CoDir (comité directeur de la Braderie) se charge de requérir auprès du SCAV une autorisation de vente occasionnelle pour chacun des locataires d'emplacements qui débitent des boissons alcooliques, distillées ou fermentées.

La vente d'alcool aux personnes de moins de 16 ans est interdite. Seules les boissons fermentées (vin, bière, cidre) peuvent être vendues à des personnes entre 16 et 18 ans.

Les locataires acceptent sans réserve le concept « protection de la jeunesse lors de la Braderie et Fête de la Montre, les Horlofolies » accessible sur le site internet de la Braderie et annexé au présent règlement.

La taxe perçue par le SCAV relative à la délivrance de l'autorisation de vente occasionnelle de boissons alcooliques est facturée aux locataires de stand concernés, cela directement lors de leur inscription.

3.2.12 Cashless

Les paiements aux stands se font uniquement par le système cashless mis en place par le CoDir (comité directeur de la Braderie). Aucun autre moyen de paiement n'est autorisé.

Chaque locataire d'un stand reçoit au minimum un lecteur cashless. S'il désire la mise à disposition de lecteurs supplémentaires, il doit en faire la demande lors de son inscription et doit s'acquitter de taxes supplémentaires (cf. art. 7 liste des taxes et tarifs).

La perte d'un ou de plusieurs lecteurs cashless est facturée au locataire concerné.

Chaque locataire peut demander le détail des ventes qu'il a effectuées, ceci dans un délai de 30 jours à compter du lundi qui suit la fin de la Braderie. Cette demande doit se faire à l'aide du lien back office fourni par le prestataire du système de cashless.

Le chiffre d'affaires afférent à chaque bradeur-se et commerçant-e sera versé par le responsable des finances dans un délai de 10 jours à compter de la réception par ce dernier du décompte définitif du prestataire du système de cashless.

Le responsable des finances est le seul membre du CoDir (comité directeur de la Braderie) à avoir accès aux décomptes des bradeurs-euses et commerçants fournis par le prestataire cashless.

En cas de vol ou de perte d'une carte cashless, il n'est pas possible d'obtenir le remboursement du solde de l'argent qui se trouvait sur cette carte. En revanche, il est possible de s'adresser au bureau technique pour faire bloquer une carte cashless volée ou perdue, ceci pour éviter les abus.

3.2.13 Démontage

Les bradeurs-euses et les commerçant-es qui louent un emplacement seulement pour le vendredi et le samedi doivent avoir évacué leur emplacement au plus tard le samedi ou le dimanche matin à 6h00.

Les bradeurs-euses et les commerçant-es qui louent un emplacement le dimanche doivent avoir évacué leur emplacement au plus tard à 24h00.

Passés ces délais, le comité de la Braderie se charge de faire évacuer tout ce qui se trouve encore sur l'emplacement loué. Les éventuels frais engendrés sont intégralement à la charge du locataire récalcitrant.

Dans tous les cas, les emplacements sont à restituer en parfait état de propreté. Le cas échéant, les frais de nettoyage ou de mise aux normes confiés à une entreprise spécialisée sont mis à la charge du locataire récalcitrant.

Le déversement de nourriture, d'huiles de cuisson ou de tout autre élément souillant sur le domaine public est strictement interdit.

CHAPITRE IV : RESPONSABILITÉS / ASSURANCES

4.1 Assurance individuelle

Il incombe aux bradeurs-euses et aux commerçant-es d'assurer le mobilier, le matériel et les marchandises dont ils sont propriétaires, notamment contre les risques d'incendies, de dégâts d'eau, de vol et de responsabilité civile. Il leur incombe également de s'assurer contre les risques de dégâts à l'emplacement loué.

4.2 Responsabilité

En cas de sinistre, le/la locataire ne peut pas se retourner contre l'association « Braderie et Fête de la Montre, Les Horlofolies » pour la réparation du dommage subi à son mobilier, son matériel ou ses marchandises.

4.3 Dispositions légales utiles

Directive cantonale relative à l'application du règlement sur les plastiques à usage unique

Loi sur l'utilisation du domaine public du 25 mars 1996 (LUDP) [RSN 727.0]

Loi sur la police du commerce du 18 février 2014 (LPCoM) [RSN 941.01]

Loi sur les établissements publics du 18 février 2014 (LEP) [RSN 933.10]

Loi sur les heures d'ouverture des commerces du 19 février 2013 (LHOCoM) [RSN 941.011]

Ordonnance fédérale sur l'indication des prix du 11 décembre 1978 (OIP) [RS 942.211]

Ordonnance relative à la loi fédérale sur la protection contre les dangers liés au rayonnement non ionisant et au son du 27 février 2019 (O-LRNIS) [RS 814.711]

Règlement d'exécution de la loi sur les heures d'ouverture des commerces du 10 décembre 2014 (RELHOCOM) [RSN 941.011.1]

Règlement d'exécution des lois sur la police du commerce et sur les établissements publics du 17 décembre 2014 (RELPCOMEP) [RSN 941.010]

Règlement de police du 28 novembre 2011 [RS CdF 50.10]

Règlement sur les heures d'ouverture des kiosques, les soirées de nocturnes et les foires et marchés du 26 août 2014 [RS CdF 81.201]

Règlement sur les plastiques à usage unique du 17 août 2022 [RSN 727.02]

CHAPITRE V : ENGAGEMENT ET SANCTIONS

5.1 Engagement

Par leur inscription, les bradeurs-euses, les commerçant-es ainsi que les forains s'engagent à observer et à faire observer par leur personnel, les dispositions du présent règlement ainsi que les autres instructions qui pourraient leur être données par le CoDir (comité directeur de la Braderie).

5.2 Sanctions

Tout bradeur-se ou commerçant-e qui enfreint une disposition du présent règlement et/ou une autre instruction donnée par le CoDir (comité directeur de la Braderie) sera :

- dans un premier temps, **remis à l'ordre** par le comité de la Braderie ;
- puis, s'il persiste dans son comportement, sanctionné par une **peine conventionnelle de CHF 1'000.00** encaissée par le CoDir (comité directeur de la Braderie) ;
- finalement, s'il persiste encore, il pourra être **exclu de la Braderie** par le CoDir (comité directeur de la Braderie). Ceci sans que les montants qu'il a engagés ne lui soient remboursés.

Le comportement des bradeurs-euses et ou commerçants sera au surplus, le cas échéant, dénoncé à l'autorité compétente.

CHAPITRE VI : ANNULATION

6.1 Forces majeures

En cas de forces majeures (ex. pandémie, risque élevé d'attentat, travaux imprévus dans le périmètre de la Braderie, décision d'une autorité communale, cantonale ou fédérale), le comité de la Braderie peut annuler la manifestation.

Dans une telle hypothèse, les locataires d'emplacements ainsi que les forains sont avisés sans délai par courriel.

6.2 Remboursement et dédommagement

En cas d'annulation de la manifestation, le comité de la Braderie procède au remboursement des montants déjà payés, sous déduction des frais déjà engagés par la Braderie.

Les locataires d'emplacements ne peuvent, en aucun cas, prétendre à un dédommagement pour le gain manqué ou à une autre prestation de la part du Comité de la Braderie.

CHAPITRE VII : CONTENTIEUX

7.1 Règlement et dénonciation

Tous les litiges relatifs aux emplacements et en particulier à leur attribution et à la perception des taxes y relatives sont traités par le Comité de la Braderie.

Toute contravention pénale ou administrative ainsi que toute infraction pénale est dénoncée aux autorités de poursuite compétentes.

7.2 Election de for

Tout litige découlant du présent Règlement sera soumis aux Autorités judiciaires de La Chaux-de-Fonds.

7.3 Annexe

L'annexe au présent règlement en fait partie intégrante.

7.4 Adoption

Le présent règlement a été adopté par le CoDir (comité directeur de la Braderie) du 26 novembre 2024 et est entré en vigueur à la même date.

La Chaux-de-Fonds, le 26 novembre 2024.

Le Président



Le Vice-président



Annexes : - liste des taxes et tarifs

Table des matières

CHAPITRE I : INTRODUCTION	1
1.1 But et organisation	1
1.2 Champ d'application	1
1.2.1 Personnel	1
1.2.2 Géographique	2
CHAPITRE II : ASPECTS TEMPORELS	2
2.1 Dates	2
2.2 Horaires	2
2.2.1 Pour les bradeurs-euses et les commerçant-es	2
2.2.2 Pour les forains	3
2.2.3 Pour les établissements publics sis dans le périmètre de la Braderie	3
2.2.4 Pour la circulation	3
CHAPITRE III : EMBLEMES ET STANDS	3
3.1. Emplacements	3
3.1.1 Délimitations	3
3.1.2 Dimensions	4
3.1.3 Réservations	4
3.1.4 Validation des réservations	4
3.1.5 Attribution des emplacements	5
3.1.6 Réservations tardives	5
3.1.7 Sous-locations	5
3.1.8 Taxes	6
3.2. Stands	6
3.2.1 Montage	6
3.2.2 Configuration	6
3.2.3 Décoration, éclairage et affichage	7
3.2.4 Publicité et animation	7
3.2.5 Jeux	8
3.2.6 Sonorisation	8
3.2.7 Déchets	8
3.2.8 Hygiène	8
3.2.9 Vaisselle réutilisable	9
3.2.10 Affichage des prix de vente	10
3.2.11 Autorisation de vente de boissons alcooliques, distillées et fermentées	10

3.2.12	Cashless	10
3.2.13	Démontage	11
CHAPITRE IV : RESPONSABILITÉS / ASSURANCES		12
4.1	Assurance individuelle	12
4.2	Responsabilité	12
4.3	Dispositions légales utiles	12
CHAPITRE V : ENGAGEMENT ET SANCTIONS		13
5.1	Engagement.....	13
5.2	Sanctions	13
CHAPITRE VI : ANNULATION		14
6.1	Forces majeures.....	14
6.2	Remboursement et dédommagement.....	14
CHAPITRE VII : CONTENTIEUX.....		14
7.1	Règlement et dénonciation	14
7.2	Election de for	14
7.3	Annexes.....	15
7.4	Adoption.....	15