

Gérante des espaces

Nadia Rachedi

Tél. : 032 910 52 30

Fax : 032 910 52 33

Mobile : 079 436 72 14

info@hebergement-du-pod.ch

Pour vos séminaires, vos rencontres et meetings d'affaires

Un cadre parfait pour vos rencontres en ville de La Chaux-de-Fonds,
à 5 minutes à pieds de la gare CFF.

Contrat de location des espaces et réservation du matériel :

1) Généralités

Nom (Association)

Représentée par

Adresse

Tél Fax

Natel Email

Date Nombre d'heures Nombre de participants

Heure d'arrivée Heure de départ

2) But d'utilisation (Toute sous-location ou location à des tiers est interdite)

.....

3) Prix de la location des espaces

Capacité avec chaises seulement	Capacité avec chaises et tables	De 1 à 3 Heures	Soirée Dès 19h	Demi-journée Jusqu'à 13h et dès 14h	Journée	Votre choix
Votre réservation						
Grande salle polyvalente 1 ^{er} étage. 250pers (150m2)	28 tables et 168 chaises. (28x6)	CHF 100.-	CHF 150.-	CHF 250.-	CHF 400.-	
Salle 1 ^{er} étage Nord-ouest. 70 pers (52 m2)	10 tables et 60 chaises. (10x6)	CHF 40.-	CHF 60.-	CHF 70.-	CHF 100.-	
Salle 1 ^{er} étage Sud-ouest. 85 pers (65 m2)	12 tables et 72 chaises (12x6)	CHF 40.-	CHF 60.-	CHF 70.-	CHF 100.-	
2 Salles ouverte 1 ^{er} étage. 155 pers (117 m2)	22 tables et 132 chaises (22x6)	CHF 80.-	CHF 120.-	CHF 180.-	CHF 280.-	
Salle rez-de-chaussée ouest. 60 pers (50m2)	15 tables et 60 chaises (15x4).	CHF 40.-	CHF 60.-	CHF 80.-	CHF 100.-	
Grande salle polyvalente 1er étage.Avec cuisine*	28 tables et 168 chaises. (28x6)			CHF 400.-	CHF 550.-	
Cuisine* seule	Plus de 300 repas			CHF 200.-	CHF 250.-	

* Dans le cas de la location de la cuisine, la consommation d'électricité sera facturée séparément, au prix de CHF 0.25 le Kwh.

Position du compteur d'énergie à l'arrivée :

4) Petit déjeuner et repas pour des groupes peuvent être servis.

Nous avons la possibilité de vous servir, le petit déjeuner sur demande (voir site www.hebergement-du-pod.ch).

De même nous avons la possibilité de vous servir, le dîner et le souper selon vos désirs (prix à discuter lors de la signature du contrat).

Les boissons sont en vente sur place (toutes les boissons de l'extérieur sont interdites).

5) Etat des lieux

Le locataire en présence du gérant procède, à l'état des lieux et à l'inventaire du matériel 1 heure avant l'occupation des lieux (une clé lui sera remise à ce moment).

6) Responsabilité en cas de dommage

Les dommages causés par le locataire seront facturés (au prix valeur à neuf + frais éventuels).

7) Nettoyage final

Le locataire est tenu de rendre l'endroit en parfait état de propreté. La clé doit être remise à l'heure fixée sur le contrat. Si le locataire ne désire pas faire le nettoyage final lui-même, les frais de nettoyage lui seront facturés au prix de **CHF 35.-** de l'heure.

Le nettoyage est assuré par le locataire.

Le nettoyage est assuré par le bailleur et facturé au locataire

Au moment de l'état des lieux de sortie, si la propreté serait constatée insuffisante, un nettoyage complet sera refait et facturé au locataire au prix de **CHF 35.-** de l'heure.

8) Assurances

Les effets personnels sont à assurer par les participants. **Le bailleur décline toute responsabilité.** Les frais médicaux, pharmaceutiques et hospitaliers pour cause de maladie, ou d'accident sont à la charge du locataire ou de sa propre assurance. (Il est conseillé au locataire de prendre une assurance RC).

9) Prix de la location du matériel par journée (non soumis à la TVA)

Produits	Demi-journée/soirée	Une journée	Votre choix	
			Quantités	Unités
Votre réservation				
Microphone	CHF 10.-	CHF 15.-		
Grand téléviseur avec magnétoscope et DVD	CHF 30.-	CHF 60.-		
Petit téléviseur	CHF 15.-	CHF 30.-		
Ecouteur de traduction	CHF 3.-	CHF 5.-		
Cabine de traduction + poste	CHF 30.-	CHF 70.-		
Camera	CHF 30.-	CHF 50.-		
Projecteur (Beamer)	CHF 60.-	CHF 100.-		
Rétroprojecteur	CHF 20.-	CHF 30.-		
Service Internet	Gratuit			
Ecrans blanc	Gratuit			
Sonorisation	Gratuit			
Tableau blanc	Gratuit			
Flipchart	Gratuit			

10) Résiliation d'un contrat signé, 21 jours avant la date fixée :

Si le locataire ne respecte pas le dit contrat signé, des frais lui seront facturés à concurrence de 50% de la location prévue.

Une résiliation plus tardive, moins de 21 jours de la date fixée, le locataire payera les 100% du devis.

11) Signature du contrat

Les deux formulaires du contrat sont à retourner datés et signés dans les 5 jours de la date de confirmation de location.

Une copie signée par le bailleur vous sera retournée par courrier. Dans le cas contraire, lorsque les délais ne sont pas respectés, le loueur considérera que les locaux sont libres et prêts pour une autre location.

Je déclare avoir pris connaissance de ce qui précède et accepte les conditions de ce contrat.

Le preneur est au bénéfice d'une assurance responsabilité civile auprès de :

.....

Ainsi fait en deux exemplaires, à La Chaux-de-Fonds, le :

Le Locataire

Le bailleur

.....

.....

RÈGLEMENT INTERNE

12) But

Ce règlement a pour but de faire respecter les lieux, les installations, le mobilier et le matériel mis à disposition dans l'immeuble pendant l'exploitation suite à la location.

13) Généralités

L'Hébergement du Pod est une infrastructure privée destinée à la formation et aux séjours de vacances, (camps de ski, classes vertes, cours de formation, camps d'études, etc.). Pendant les activités, les personnes non autorisées ne peuvent se rendre dans les lieux qu'avec l'autorisation, du responsable des activités ou du gérant des espaces.

14) Dortoirs

La consommation de boissons et nourriture est **strictement interdite** dans les dortoirs. Le locataire veillera particulièrement à ne pas salir, les duvets, oreillers, protège matelas et ne pas défaire les lits qui ne sont pas utilisés.

15) Fumée et alcool

Il est interdit de fumer et de consommer de l'alcool dans tous les locaux à l'intérieur de l'immeuble.

16) Extincteurs

L'utilisation des extincteurs en dehors d'un sinistre est interdite, (tous dommages causés seront à la charge du locataire).

17) Dégâts

Tous les dommages causés à l'immeuble, à son mobilier, au matériel mis à disposition seront à la charge du locataire. Tous dégâts doivent être communiqués immédiatement au gérant. Le déplacement éventuel du mobilier ne peut pas se faire sans autorisation préalable du gérant. Les inscriptions abusives sur les murs et sur les mobiliers seront nettoyés par une entreprise spécialisée et la facture y relative sera à la charge du locataire.

18) Nettoyage

Pendant le séjour, le locataire est tenu de maintenir l'ordre et la propreté dans tous les locaux et les salles de bains.

19) Cuisine (hotte d'aspiration) et hygiène

Lors de chaque préparation de repas, veuillez enclencher la hotte.

- ❖ Position 0 Arrêt.
- ❖ Position 1 Petite vitesse (aspiration et induction d'air par le plafond).
- ❖ Position 2 Grandes vitesses (aspiration et induction d'air par le plafond).
- ❖ Position 3 Pas de fonction.
- ❖ A la fin de chaque préparation de repas il faut arrêter la hotte et exécuter le nettoyage de la cuisine, car le maintien de l'hygiène est indispensable et obligatoire.

20) Divers

Chaque soir veuillez éteindre les lumières et fermer la porte d'entrée de l'immeuble à clé. Les poubelles doivent être évacuées régulièrement et les sacs utilisés doivent être officiels du Canton de Neuchâtel et mis dans les containers qui se trouvent dans le parking à l'Est de l'immeuble.