



## LES SALLES DU FAUBOURG

### Salle du Faubourg – 200 pers. max.

Faubourg de l'Hôpital 65, 1<sup>er</sup> étage, Neuchâtel

#### CONTACT

ELIAN BACOUET, tél. 079 823 97 90

#### RESERVATION

ELIAN BACOUET

Tél. 079 823 97 90

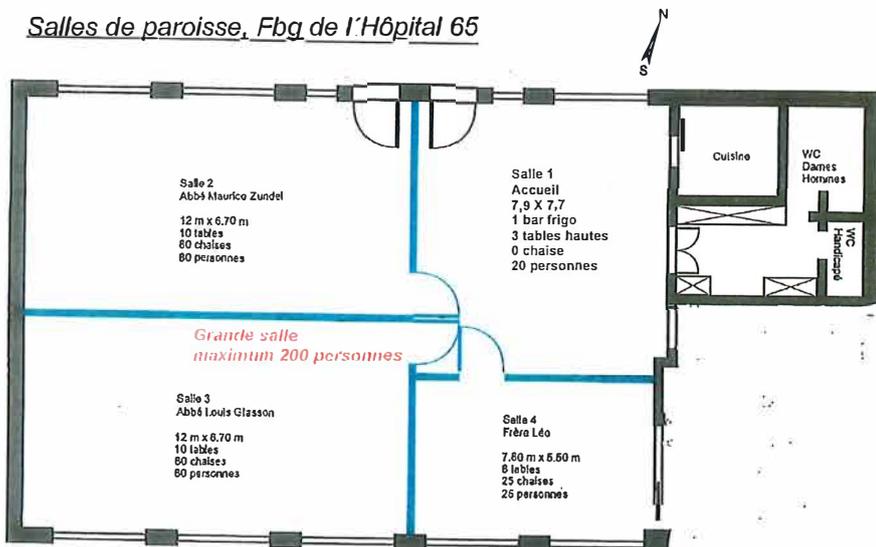
info@lacanebiere.ch

Le soussigné s'engage à informer ses invités de ne déranger en aucun cas le voisinage lorsqu'ils quittent les lieux. Au cas où une plainte du voisinage serait déposée, le nom du responsable sera communiqué.

#### TARIFS

Salles	m2	Nb personnes	Caution	Matin 8h à 12h	Après-midi 13h à 18h	Soir 18h à 22h Ve/Sa => 24h	Journée 8h à 18h00	Ap-midi + Soir 13h à 22h Ve/Sa=>24h	Journée + Soir 8h à 22h Ve/Sa => 24h
Salle 1	60	20	100.-	100.-	110.-	110.-	125.-	135.-	150.-
Salles 1 + 4	105	25	200.-	175.-	185.-	185.-	215.-	225.-	250.-
Salles 1 + 2 ou Salles 1 + 3	60+80	80	200.-	280.-	300.-	300.-	340.-	360.-	400.-
Salles 1 + 2 + 4 ou Salles 1 + 3 + 4	185	100	350.-	325.-	350.-	350.-	400.-	425.-	475.-
Salles 1 + 2 + 3	220	160	350.-	375.-	400.-	400.-	450.-	475.-	540.-
Salles 1 à 4	265	200	350.-	500.-	550.-	550.-	600.-	650.-	700.-

#### Salles de paroisse, Fbg de l'Hôpital 65



#### Forfaits supplémentaires

Cuisine / vaisselle	100.-
Sono	50.-
Beamer	50.-
Moniteur TV écran tactile	100.-



## LES SALLES DU FAUBOURG

**En cas d'annulation dans les 7 jours avant la date de la réservation, le montant de la facture ne sera pas restitué.**

### CAUTION de 500 Frs

La caution est payée d'avance (au plus tard une semaine avant la location) en espèces au concierge et remboursée dès que les locaux ont été remis et l'inventaire de la vaisselle effectués, c'est-à-dire le 1er jour ouvrable après la location.

Le locataire autorise le bailleur à opérer une déduction sur cette caution afin de couvrir les frais de réparation et de nettoyages complémentaires, ainsi que les frais administratifs subséquents selon les modalités figurant dans le présent document.

### CONDITIONS GENERALES

**Ce bâtiment est un espace sans fumée**

#### 1. Paiement et délai

- a. Le paiement de la location s'effectue au plus tard 1 semaine avant la location par bulletin de versement. La quittance doit être présentée lors de la remise des clés par le concierge.
- b. Le présent contrat doit impérativement nous être retourné, signé avant la date fixée pour la remise des clés.

#### 2. Mobilier / équipement mis à disposition

Salle 1	entrée, bar, 3 tables hautes
Salle 2	10 tables, 80 chaises, 80 personnes
Salle 3	10 tables, 80 chaises, 80 personnes
Salle 4	10 tables, 36 chaises, 25 personnes
Toutes salles ouvertes	30 tables 80 x 160 cm, 196 chaises

3 flipcharts

2 tableaux blancs 100 x 150 cm

#### Salle 1 à l'Est

- 1 bar sur roulette avec 6 tiroirs frigorifiques
- 1 meuble avec 1 frigo encastré
- 1 machine à café type Nespresso
- 1 bouilloire

#### Dans les armoires

- 2 grands thermos 3 litres
- 15 verres à eau 2 dl

- 5 verres à eau 2,5 dl
- 32 verres à eau 1 dl
- 8 verres à goutte (3 grands 5 petits)
- 14 verres à vin Ballon
- 12 verres à pied 1,4 dl
- 28 tasses à café vertes
- 30 sous-tasses vertes
- 20 cuillères à café
- 6 carafes
- 10 verres à thé
- 3 pose-plats en liège



## LES SALLES DU FAUBOURG

- 1 tire-bouchon

### Armoires nord

- 59 verres à thé
- 124 verres à pied 19cl
- 24 verres à pied 16cl
- 33 verres à pied 14cl en cristal
- 23 verres à porto
- 108 verres à eau 10cl
- 59 coupes en verre sur pied pour dessert ou apéritif
- 60 coupes en arcopal céramique blanche à fleurs pour dessert ou apéritif
- 95 petites assiettes à dessert en verre, 5 grandes
- 95 assiettes à dessert blanches
- 88 assiettes creuses blanches
- 96 assiettes plates blanches
- 95 assiettes plates blanches avec liseré gris
- 98 assiettes à dessert blanches avec liseré gris
- 28 tasses à café blanches avec liseré gris diamètre 6,5 cm
- 31 sous-tasses blanches avec liseré gris
- 45 tasses à café blanches avec liseré gris diamètre 7,5 cm
- 47 sous-tasses blanches avec liseré gris
- 47 bols à soupe blancs avec liseré gris
- 150 cuillères à soupe
- 150 fourchettes
- 150 couteaux
- 150 cuillères à café
- 13 carafes à eau
- 3 seaux à champagne
- 5 plats en verre
- 3 plats à gâteau en verre
- 3 saucières
- 2 plateaux en inox

- 1 plateau en alu
- 6 plats ronds en inox
- 6 plats ovales en inox
- 6 plats ronds en inox avec poignées
- 1 dizaine de plateaux de service

### Cuisine

- 1 cuisinière électrique professionnelle à quatre plaques carrées, 1 four avec 1 grille et 5 plaques, 1 bain marie
- 1 four à vapeur professionnel avec 1 grille et 1 plaque
- 1 lave-vaisselle professionnel avec 5 paniers
- 1 armoire frigorifique

### Dans les armoires nord

- 4 grandes casseroles 40 cm de diamètre avec couvercle
- 2 grandes poêles à rôtir
- 1 plat à four en fonte avec couvercle
- 2 plats à four en aluminium
- 1 grand égouttoir diamètre 40 cm
- 1 casserole à sauce
- 4 planches à couper en bois
- 6 planches à couper en plastique

### Dans les armoires sud

- 5 grandes louches égouttoir
- 2 petites louches égouttoir
- 2 épuisettes, 1 grande 1 petite
- 1 très grande louche
- 3 petites louches
- 2 fouets
- 1 spatule métallique
- 1 spatule en bois
- 1 spatule en plastique
- 1 égouttoir à friture
- 1 ouvre-boîte



## LES SALLES DU FAUBOURG

- 
- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 2 râpes               | <input type="checkbox"/> 2 pinces à spaghetti        |
| <input type="checkbox"/> 2 couteaux à éplucher | <input type="checkbox"/> 1 très grande pince         |
| <input type="checkbox"/> 3 couteaux à pain     | <input type="checkbox"/> 2 plaques à gâteaux à trous |

### 3. Location et responsabilité du locataire

- Les locaux sont placés sous la surveillance et la responsabilité du locataire
- Quel que soit le tarif de la location, la caution est exigée**
- Le nombre de personnes occupant simultanément ces locaux ne sera pas supérieur à **200 personnes**, pour une question d'assurance.

### 4. Nettoyages

Le nettoyage de la salle peut être effectué soit par le locataire lui-même, soit par le concierge.  
Le forfait nettoyage est à 190 Frs :

Voir descriptif ci-dessous : « Les Engagements »

### 5. Remise des locaux après utilisation

- Tout dégât doit être annoncé au concierge lors de la remise des locaux. Les réparations seront facturées au prix coûtant ; les frais administratifs et de correction se rajoutent en sus.
- Après chaque remise à disposition des locaux, l'état des locaux, du mobilier et l'inventaire de la vaisselle sont contrôlés par le concierge.
- En cas de dégâts, le locataire assume entièrement les frais et fera, si nécessaire, appel à son assurance RC.

### 6. Divers

- Le bruit ou la musique doit tenir compte de l'environnement immédiat, notamment de la présence de l'hôpital, et ne doit pas excéder les 88 décibels.**
- Il est **strictement interdit** de coller des affiches ou banderoles sur les panneaux des cloisons mobiles et sur les murs, d'utiliser **des bougies** ceci pour des raisons de sécurité.
- Le locataire et ses invités ne peuvent parquer leurs véhicules sur les places de parc louées aux cabinets médicaux. Veuillez inviter les participants à vos activités à emprunter les transports publics (train, fun'ambule, bus).
- Les locaux sont mis à disposition des locataires pour des conférences, séminaires, anniversaires. Ils ne doivent en aucun cas être utilisés à titre de réunion à caractère xénophobe ou pouvant choquer la morale. L'institution propriétaire ne peut en rien être tenue pour responsable des événements qui se déroulent en ses locaux lors de location.
- Pour des entrées payantes, l'autorisation de la gérance est requise.
- Pour la vente d'alcool, l'autorisation du Service de la consommation et des affaires vétérinaires (SCAV) est requise.
- Dans le cadre de manifestation ouverte au public, le locataire a l'obligation de prendre contact avec la Sécurité urbaine de la Ville de Neuchâtel au 032 722 22 22, au plus tard 30 jours avant la location.



## LES SALLES DU FAUBOURG

i) Les essuie-mains en papier, le papier hygiénique et les produits de nettoyage sont mis à disposition. Aux locataires d'amener les linges à vaisselle et les sacs poubelle.

**Merci de bien vouloir en prévoir.**

### LES ENGAGEMENTS

#### **Sans forfait nettoyage :**

1. Vous devez rendre les alentours de la salle à 100 % propre.
2. Vous êtes chargé de laver et essuyer toute la vaisselle avec des linges propres et de la ranger correctement dans l'armoire.
3. Vous devez débarrasser vos déchets, poubelles, bouteilles, papiers, cartons, décors, etc... Des containers sont à disposition sur la rue de Vieux-Châtel au nord-est de la salle, à env. 150 m.
4. Vous devez balayer tous les endroits de la salle et laver le sol avec la serpillère.
5. Vous devez rendre les chaises et les tables propres, sans scotch, puis les disposer dans les salles telles qu'elles étaient placées à votre arrivée et ranger le surplus correctement empilées sur les plateaux, (au maximum 10 chaises ou tables par plateau), afin que le prochain locataire puisse les utiliser immédiatement.
6. Vous devez nettoyer les toilettes de façon hygiénique, miroir, cuvette, évier, sol, etc... ainsi que la cuisine en cas de location de cette dernière y compris les frigos, la cuisinière, la machine à laver et le sol.

#### **Avec le forfait nettoyage CHF 190.— :**

1. Vous devez rendre les alentours de la salle à 100 % propre.
2. Vous êtes chargé de laver et essuyer toute la vaisselle avec des linges propres et la ranger correctement dans l'armoire.
3. Vous devez débarrasser vos déchets, poubelles, bouteilles, décors, etc... Des containers sont à disposition sur la rue de Vieux-Châtel au nord-est de la salle, à env. 150 m.
4. **Nos équipes lavent le sol des salles, il nettoie la cuisine y compris les frigos, la cuisinière, la machine à laver et le sol, ainsi que les toilettes de façon hygiénique, miroir, cuvette, évier, sol, etc...**

#### **Menus travaux et frais administratifs subséquents**

A la fin du bail, des frais administratifs sont facturés pour tout travail effectué par le bailleur et donnant lieu à une refacturation ou à un prélèvement sur la caution à titre de menus travaux ou de défauts excédant l'usage normal qu'aurait dû assumer le locataire sortant avant la restitution des lieux.

**Par sa signature, le locataire certifie être assuré en RC privée**

**J'ai pris connaissance des conditions générales, en accepte les modalités et m'engage à les respecter.**

Lieu, date .....

Signature .....