



Girardet 14

Fondation La Bourdonnière - Le Locle

## Conditions générales

**à lire attentivement SVP**

### 1. Location des salles

Les locataires ne peuvent occuper que les salles réservées et spécifiées par le contrat; toutefois un changement de salle peut être demandé aux responsables des locations. Le tarif est alors adapté en conséquence.

Les soirées publiques (bals, discos, etc.) ne sont pas autorisées. Les manifestations payantes ne sont pas autorisées sans l'accord du comité de Fondation. Elles font l'objet d'un contrat spécial.

Les locaux sont loués pour la journée et la soirée, de **9h00** le matin jusqu'à **6h00** le lendemain matin (8h00 si les nettoyages sont effectués par les locataires eux-mêmes : seulement en cas de location des autres salles que la grange et l'office).

Pour tous les locaux, l'électricité est facturée en supplément, selon le relevé du compteur.

Le nettoyage des WC et de l'entrée, assuré par les responsables du bâtiment, est à la charge du locataire. Ces frais sont répartis si plusieurs locataires occupent la maison au même moment.

Les locaux doivent être rendus rangés comme ils ont été trouvés à l'arrivée, **selon les instructions précisées au point 10**. Pour les nettoyages effectués par les locataires (autres locaux que grange et office), se rapporter aux instructions (**points 10 et 11 des conditions**). Si les locaux sont nettoyés par les responsables du bâtiment (grange et office obligatoirement), les locataires devront s'acquitter des frais de nettoyage, facturés à Fr. 32.- l'heure.

**Les locataires sont responsables des dégâts et de la casse provoqués par eux-mêmes ou par leurs invités. Les frais sont alors facturés.**

### 2. Adaptation des tarifs.

Le comité de Fondation se réserve le droit d'adapter les tarifs en cas de nécessité.

### 3. Garanties, factures et paiements.

**Une garantie sous forme d'avance, correspondant au minimum à la moitié du montant de la location, sera exigée et payée au plus tard 15 jours avant la location**. La facture définitive sera établie après la location, déduction faite de la garantie, et sera exigible **dans les 30 jours net**.

#### 4. Dédite.

Après signature du contrat de réservation des locaux, l'annulation de la location entraîne le paiement d'une dédite, proportionnelle au montant précisé sur le contrat, en fonction du délai d'annulation, soit :

- + de 4 mois avant la date de location : ¼ du montant
- de 2 à 4 mois avant la date de location : ½ du montant
- de 1 à 2 mois avant la date de location : ¾ du montant
- moins de 1 mois avant la date de location : totalité du montant.

Si les responsables des locations peuvent relouer les locaux à la même date et aux mêmes conditions, le locataire sera dispensé de payer cette dédite.

#### 5. Consommation des boissons. (En cas de location de la grange ou de toute la maison).

Le locataire qui choisit l'un des tarifs "avec consommation des boissons de La Bourdonnière s'engage à **consommer uniquement les boissons fournies par la Fondation.** Aucune concurrence ne sera acceptée. Des contrôles sont effectués régulièrement. Les contrevenants doivent s'acquitter du plein tarif de location.

#### 6. Intervention des membres du comité, des responsables des locations, des responsables du bâtiment.

Les personnes responsables du bon fonctionnement de La Bourdonnière sont mandatées pour faire respecter la bonne marche de la maison. **Tout manquement sera signalé aux responsables des locations ou au président, qui prendront les mesures adéquates pour sauvegarder les intérêts de chacun.** Les locataires sont tenus de respecter les directives données par les personnes citées plus haut.

#### 7. Parcage (voir plan remis)

**Parc officiel** (anciennement Xidex) : voir plan annexé. Il est nécessaire de demander l'autorisation (032/967.90.00 – M. Vogt) si le parc est occupé en semaine avant 19h00.

**Il est interdit de parquer les voitures aux alentours de La Bourdonnière ou sur le chemin, durant la location.** Il est toutefois autorisé de stationner **momentanément** derrière la grange (en laissant un passage libre) pour décharger du matériel ou déposer des personnes âgées ou handicapées et d'aller rapidement parquer aux endroits prévus.

**Il est interdit également d'emprunter le chemin situé au-dessus de La Bourdonnière,** donnant accès à la villa, et de manœuvrer devant la villa.

**Il est strictement interdit de parquer aux alentours du Garage du Stand.**

#### 8. Musique.

Pour éviter les plaintes des voisins auprès de la police, les organisateurs de la soirée veilleront à ce que l'intensité musicale soit acceptable. Dès que la musique commence, **toutes les fenêtres et les portes extérieures doivent être fermées. Pour renouveler**

l'air, enclencher la ventilation. La Fondation décline toute responsabilité en cas de plaintes.

## 9. Fin de location.

Pour éviter d'incommoder les habitants voisins, veuillez quitter **discrètement** La Bourdonnière, la nuit surtout, par la porte principale (sud) et non par la porte de grange.

## 10. Rangements et nettoyages.

Les remarques que pourrait faire le locataire, en constatant un fait anormal à son arrivée sur les lieux, doivent être adressées avant la location aux responsables des locations et du bâtiment.

### Vaisselle :

- Il est indispensable de rincer la vaisselle avant de la laver dans le lave-vaisselle.
- Se conformer aux instructions d'utilisation des lave-vaisselle.
- Contrôler l'état de propreté de la vaisselle et l'essuyer si nécessaire avant de la remettre en bonne place. En cas de désordre, le travail de rangement effectué par les responsables de l'intendance sera facturé au locataire.
- Signaler la vaisselle cassée ou ébréchée et la laisser en évidence; en aucun cas la jeter dans les sacs à poubelles. La casse est facturée au locataire.

En cas de consommation des boissons de La Bourdonnière, déposer tous les vides à l'office et/ou à la cuisine moderne.

### Grange et office :

- Laisser 12 tables ouvertes au fond de la salle, plier les tables restantes (qui auront été nettoyées auparavant) ainsi que les chaises et les remettre en bonne place.
- Déposer les sacs à poubelles fermés dans la caisse prévue à cet effet à l'extérieur de la porte de grange, à droite.

Lorsque les nettoyages sont effectués par les responsables du bâtiment, les locaux doivent être débarrassés de tout ce qui appartient au locataire avant 6h00 le matin qui suit la soirée (obligatoirement en cas de location de la grange et l'office).

**Au moment de quitter les lieux, vous devez emporter tout ce qui vous appartient :**

- victuailles (vider également frigos et congélateur, à nettoyer si nécessaire)
- bouteilles vides (à l'exception de celles de La Bourdonnière – toutes les bouteilles sont consignées); **ne pas jeter de verre dans les poubelles SVP.**
- plateaux, services, ustensiles personnels
- installations de sonorisation personnelles

- matériel appartenant au traiteur
- décorations, etc. (**rappel : l'utilisation des confettis et paillettes est strictement interdite**).

**11. Instructions pour les nettoyages effectués par le locataire (autres salles que la grange et l'office).**

Les locaux doivent être débarrassés de tout ce qui appartient au locataire et les nettoyages doivent être terminés **au plus tard à 8h00** le matin qui suit la soirée.

**Cuisine moderne :**

- Nettoyer les plans de travail, l'évier; la cuisinière et le four, le frigo et le congélateur, le gril et la friteuse (s'ils ont été utilisés).
- **Aspirer et récurer le fond.**
- Fermer les sacs à poubelles et les déposer à la cuisine ancienne.

**Ecurie, belle chambre, cuisine ancienne :**

- Nettoyer et plier les tables, ainsi que les chaises, les remettre en bonne place. **Aspirer et récurer les fonds** (seul celui de la belle chambre ne peut être lavé).

**Remarques générales :**

Les nettoyages (vaisselle, locaux, tables, etc.) qui n'auraient pas été effectués de manière satisfaisante seront facturés aux locataires au tarif habituel.

Si les locaux sont laissés dans un état anormalement sale (WC en particulier), les responsables du bâtiment pourront refuser de procéder aux nettoyages. Ils feront alors appel au locataire pour faire ce travail le lendemain matin. Il en est de même en ce qui concerne les alentours immédiats de la maison.

Merci de votre compréhension !

Toutes les clés, y.c. celles prêtées au traiteur et/ou aux musiciens (que les locataires sont responsables de récupérer), doivent être déposées à la fin de la location dans la boîte aux lettres des responsables résidents (partie habitation, à l'Est de La Bourdonnière).

Le comité de Fondation