

## DEMANDE DE RESERVATION DE LOCAUX (pour les personnes externes à l'UniNE)

● Informations sur la ou le locataire :

Organisme/entité (en majuscules) : Nom (en majuscules) : Prénom (en majuscules) : Adresse :  No de téléphone : e-mail :	
---	--

● Dates de réservation et locaux souhaités :

du (JJ/MM/AAAA) : de (00:00) : au (JJ/MM/AAAA) : à (00:00) : Type de locaux (aula, auditoire, salle) : Nombre de locaux : Capacité (nombre de places) :	
Description de la manifestation :	
<i>(Si un programme de la manifestation existe, merci de le joindre à la demande)</i>	

- J'ai pris connaissance du Règlement concernant la location de l'Aula des Jeunes-Rives et des autres locaux universitaires du 25 février 2019.

Neuchâtel, le

La ou le locataire :

Le régisseur :

.....  
(timbre + signature)

.....  
(timbre + signature)

**Le contrat dûment complété doit être retourné au régisseur en charge de la réservation.  
Une confirmation de réservation sera adressée par le régisseur à la ou au locataire.**

● Informations pratiques :

**Equipements techniques dans les locaux :**

Grand Ecran (aulas et auditorios)  
Beamer HD  
Rétroprojecteur  
Microphones

Le coût de ces appareils est inclus dans le prix de location.

Toutes les demandes de prestations seront à préciser au régisseur lors de la préparation de la manifestation !

**Régisseurs :**

**Faculté des lettres et sciences humaines – Aula des Jeunes-Rives**

M. Arsène LOPEZ  
Espace Tilo-Frey 1  
CH-2000 Neuchâtel  
Tél. : 032 718 10 90  
Fax : 032 718 17 01

Régisseur : [arsene.lopez@unine.ch](mailto:arsene.lopez@unine.ch)

**Facultés de droit et des sciences économiques**

M. François BOURQUIN  
Avenue du 1er-Mars 26  
CH-2000 Neuchâtel  
Tél. : 032 718 10 80  
Fax : 032 718 10 01

Régisseur : [francois.bourquin@unine.ch](mailto:francois.bourquin@unine.ch)

**Faculté des sciences**

M. Pajazit AJRIZAJ  
Rue Emile-Argand 11  
CH-2000 Neuchâtel  
Tél. : 032 718 21 20  
Fax : 032 718 21 01

Régisseur : [pajaziat.ajrizaj@unine.ch](mailto:pajaziat.ajrizaj@unine.ch)

**Organisation d'une collation :**

La ou le locataire peut organiser une collation en s'adressant directement à l'exploitant-e des cafétérias, qui lui fournira un devis. L'exploitant-e des cafétérias est prioritaire lors de manifestations se déroulant dans les locaux universitaires et facturera ses prestations directement à la cliente ou au client.

- Cafétéria Faculté des lettres et sciences humaines
- Cafétéria des Facultés de droit et des sciences économiques
- Cafétéria de la Faculté des sciences (restauration chaude)

Scolarest / Microcity  
Rue de la Maladière 71B  
CH-2000 Neuchâtel  
Tél. : +41 21 695 42 56  
[scolarest.unine.assistant@compass-group.ch](mailto:scolarest.unine.assistant@compass-group.ch)  
<http://www.compass-group.ch>

Si l'exploitant-e des cafétérias renonce à sa priorité, la ou le locataire peut faire appel à un traiteur externe, lequel mettra son propre matériel à disposition. Dans ce cas, la ou le locataire assume l'entière responsabilité de la manifestation (sécurité, rangement, nettoyage, etc.), cela sans avoir recours au personnel de l'UniNE.