

### Tarifs

Les prestations dont l'exécution est possible du lundi au vendredi entre 7h30 et 17h30 sont comprises dans la location, à l'exception du déplacement de l'intégralité des meubles d'une salle qui sera dans tous les cas facturé en supplément. Ceci sous-entend par exemple que les locaux ne sont pas loués la veille ou le lendemain et il est alors possible de les préparer et ranger avant et après leur utilisation effective. En dehors des heures précitées, les prestations de l'intendant technique seront facturées selon la réalité au taux horaire en vigueur.

Lundi-Vendredi 6h00-7h30 et 17h30-22h00	CHF 80,- / h
Samedi 6h00 – 22h00	CHF 80,- / h
Lundi-Samedi 22h00-06h00	CHF 100,- / h
Dimanche	CHF 120,- / h
Jour férié	CHF 160,- / h

### Prestations de gestion des accès (temps estimatif moyen)

Organisation accès	0.5 h
Fermeture et contrôle des locaux, état des lieux	1 h

### Prestations d'aménagement / rangement / nettoyage (temps estimatif moyen) 1h=30min à 2 personnes

Aménagement scène Auditoire	1 h
Rangement scène Auditoire à l'état initial	1 h
Nettoyage scène Auditoire	1.5 h
<i>Aménagement salle ou hall</i>	<i>1 h</i>
<i>Rangement salle ou hall à l'état initial</i>	<i>1 h</i>
<i>Nettoyage salle ou hall</i>	<i>1 h</i>
Aménagement cafétéria	2 h
Rangement cafétéria à l'état initial	2 h
Nettoyage cafétéria	2 h

### Agencement des locaux

Dans la mesure du possible les locaux sont à utiliser dans leur configuration initiale. Les tarifs de location comprennent la configuration actuelle de la salle. Le cas échéant le locataire est libre de déplacer le mobilier lui-même ou avec l'assistance d'ISS selon les tarifs en vigueur. Dans tous les cas le locataire est prié de remettre les locaux de leur configuration initiale.

### Prestations de nettoyages

Le locataire est prié de remettre les locaux propres après utilisation. Prévoir votre propre matériel de nettoyage. Lors d'apéritifs organisés dans le bâtiment, le traiteur mandaté devra s'assurer de la propreté des locaux avant de quitter les lieux. En cas de manquement à cette règle, une participation aux frais de remise en état pourra être exigée au locataire. Sur demande du locataire, ISS peut également organiser un nettoyage supplémentaire, en fonction des besoins, une offre sera établie.

### Responsabilité

---

ISS est à disposition du lundi au vendredi de 7h30 à 17h30 sur le Campus. En dehors de ces horaires, la présence d'ISS pour la remise des badges, la fermeture et le contrôle des locaux sera facturée au taux horaire en vigueur. Si le locataire ne souhaite pas supporter ces coûts supplémentaires et décide de fermer lui-même les locaux, **ISS décline toute responsabilité concernant la sécurité des biens mobiliers et immobiliers en faisant signer au locataire une décharge**. Les badges sont à restituer le prochain jour ouvrable.

### Livraison de matériel par un tiers (p.ex. traiteur)

---

Il est interdit de rouler sur les tapis des entrées principales avec des chariots ou des transpalettes. Ils ne supportent pas le passage des roulettes et doivent impérativement être protégés. ISS pourra indiquer où se trouvent ces protections. Par défaut, et pour minimiser les trajets sur les parquets, l'accès à la cafétéria pour le traiteur et autre tiers devra se faire via la terrasse du secteur B et non par l'entrée principale du secteur A.

Il est également interdit d'utiliser un transpalette ou un chariot avec roulettes acier sur le parquet. Il faudra impérativement utiliser un chariot d'intérieur avec des roulettes adaptées afin de ne pas endommager les sols. En cas de manquement à cette règle, une participation aux frais de remise en état pourra être exigée au locataire.

### Accès

---

En dehors des heures ouvrables officielles du bâtiment (Lu-Ve 7h30-19h), l'ouverture des portes d'entrée principales nécessite l'utilisation d'un badge. Pour accueillir un grand nombre de personne sans la présence de l'intendance ISS, le locataire devra prévoir une personne préposée à l'entrée pour faire rentrer les invités.

Même situation avec la porte de l'auditoire, la serrure actuelle nécessite un badge pour chaque ouverture. La porte se refermera automatiquement et l'ouverture sans badge sera impossible. Ici aussi, sans la présence de l'intendance ISS, le locataire devra prévoir une personne préposée pour les sorties hors de l'auditoire pour que les invités de retour puissent à nouveau entrer dans l'auditoire.

**Si toute fois votre réservation nécessite des accès libres en dehors de ces heures officielles, merci de nous en faire part rapidement à « [reservations.strateJ@iss.ch](mailto:reservations.strateJ@iss.ch) » afin de procéder à une programmation spécifique des accès et signature de décharge de responsabilité.**

### Parking

---

Le Parking de Strate J n'est pas accessible aux locataires extérieurs. En cas de nécessité, il faudra utiliser les parkings publics de la ville de Delémont. La gare étant toute proche, il faudra conseiller aux invités de venir en train plutôt qu'en voiture.

### Assistance Intendance ISS

---

Pour toutes les manifestations en dehors des heures de présence d'ISS, l'assistance de notre intendance est recommandée. Elle sera facturée selon les tarifs en vigueur, mais vous permettra de garantir au mieux le bon déroulement de votre manifestation.