

1. Préambule

L'Espace Dickens a pour objectif de créer un lieu de ralliement regroupant des citoyens, des organisations de la société civile qui partagent des valeurs éthiques communes : démocratie, participation citoyenne, respect des droits humains, pacifisme, solidarité, justice sociale, équité économique, respect de la diversité culturelle et de l'environnement.

2. Locations

2.1 Toute organisation peut exprimer le souhait, par écrit, de louer à l'Association Espace Dickens des salles de réunion ou des espaces d'exposition.

2.2 La demande doit spécifier : le nom de l'organisation et ses buts, la (les) date(s) ainsi que les heures de réservation, le type d'activité(s) projeté(s) et le nombre de personnes attendues.

2.3 Toute organisation qui loue pour la première fois une salle doit fournir une copie d'une pièce d'identité de la personne responsable et/ou une copie de l'assurance RC de son organisation.

2.4 L'Association se réserve le droit de refuser toute location.

3. Type d'activités

3.1 Les salles de conférence et de réunion sont prioritairement destinées aux organisations partageant les valeurs éthiques citées dans le préambule.

3.2 Tout genre d'activité à connotation religieuse est exclu.

3.3 Les activités déployées ou les buts de l'organisation responsable ne sauraient contrevenir aux droits de la Personne ou être contraire aux bonnes mœurs ou à la loi.

3.4 L'Association Espace Dickens n'est en rien liée aux activités déployées dans les salles, sauf avis contraire émanant d'elle. Chaque fois que l'Espace Dickens le jugera utile, le bénéficiaire désirant louer une salle devra s'engager à ajouter dans toutes les publications (annonces, affiches, prospectus, etc.) l'indication suivante : « L'Espace Dickens est étranger à l'organisation de cette manifestation ». Celle-ci devra être lisible et visible par tous et permettra d'éviter des confusions avec les activités de l'Espace Dickens.

3.5 L'espace d'exposition est loué sous la responsabilité de l'exposant.

4. Tarifs et horaires de location

4.1 Les tarifs et horaires de location sont arrêtés par l'Association Espace Dickens et sont fixés dans la liste annexe « tarifs de location ».

4.2 Les horaires de location des salles sont les suivants : matin 08h00-12h00, après-midi 12h30-17h00, soir 17h30-22h30. Tout dépassement de la plage horaire louée est strictement interdit et entraînera une amende correspondant à la location d'une plage supplémentaire.

4.2.1 Les 30 minutes de battement entre deux locations sont à utiliser pour le rangement et nettoyage de salle(s) en vue de la location suivante.

4.2.2 La période de location comprend : la mise en place de la salle selon les besoins du locataire, son utilisation et son rangement. Tous ces éléments sont laissés au soin du locataire.

4.2.3 Il est interdit d'entreposer du matériel dans les salles ou à l'Espace Dickens en dehors des plages-horaires louées.

4.2.4 L'utilisation de la terrasse est autorisée, dans le respect du voisinage, jusqu'à 22h00.

4.3 Le paiement de l'espace loué se fait, sauf exception, de manière anticipée à la réception de la facture, soit au plus tard une semaine avant la date d'utilisation.

5. Restriction, suspension ou annulation de location

5.1 L'Espace Dickens se réserve le droit de modifier en cas de besoin le(s) numéro(s) de salle(s) annoncé(s) lors de la confirmation de réservation.

5.2 L'Espace Dickens peut annuler toute location dans un délai de quinze jours après signature et remboursera le montant de la location. Toute indemnisation est exclue.

5.2.1 En cas de force majeure, l'Espace Dickens peut annuler toute réservation jusqu'au jour même. Elle en avisera immédiatement le bénéficiaire et remboursera le montant de la location. Toute indemnisation est exclue.

5.2.2 L'Espace Dickens se réserve le droit de restreindre, de suspendre ou d'annuler toute location, si le bénéficiaire transgresse l'une ou l'autre des clauses du présent règlement. Il en avisera immédiatement le bénéficiaire. Le montant de la réservation sera remboursé. Toute indemnisation est exclue.

5.3 Le bénéficiaire peut annuler sa réservation jusqu'à 7 jours avant la date réservée pour les salles de 45 et 50m² ou jusqu'à 30 jours avant la date réservée pour les salles de 100 et 150m², sans frais.

5.3.1 Le bénéficiaire peut annuler sa réservation passés les délais mentionnés ci-dessus. Les frais de location devront être réglés.

6. Clefs

6.1 Sauf exception, le badge d'accès et la clé de l'armoire technique sont remises au locataire durant les heures de réception du coordinateur, soit du lundi au vendredi de 10h00 à 12h00 et les mercredis de 14h00 à 17h00. Durant ces horaires, le coordinateur est disponible dans les locaux de l'Espace Dickens ou au 3^e étage du bâtiment Dickens 6, chez les Éditions AGORA.

6.2 Le badge d'accès et la clé de l'armoire technique doivent être rendus au coordinateur de l'Espace Dickens à l'issue du temps de location. En cas d'absence de celui-ci, la déposer dans la boîte bleue prévue à cet effet à l'entrée de l'Espace.

6.3 En cas de perte d'un badge d'accès ou d'une clé, un montant de CHF 100.- sera facturé.

7. État des lieux – nettoyage

7.1 Le bénéficiaire devra signaler à l'Association toute anomalie constatée avant l'utilisation d'une salle, par mail, par téléphone ou dans le cahier prévu à cet effet dans les armoires techniques de chaque salle.

7.2 Après l'utilisation, il devra restituer la salle telle qu'elle était avant l'utilisation. Un plan est prévu à l'entrée de chaque salle et du matériel de nettoyage est mis à disposition dans les toilettes. Des crochets sont prévus pour enrouler correctement les câbles de connexion aux beamers.

7.3 Les éventuels frais de nettoyage ou de remise en état sont à la charge du bénéficiaire.

8. Accidents, vols, dégâts et assurances

8.1 L'Espace Dickens décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol, de dégâts d'objets et de matériel, propriété du bénéficiaire ou de tiers.

8.2 Le bénéficiaire répond des dégâts causés aux locaux loués, ainsi qu'au matériel fixe ou mobile. Il est tenu d'annoncer immédiatement à l'Association les déprédations commises. Il s'engage à payer les frais de réparation qui lui seront facturés.

9. Obligations

9.1 Le bénéficiaire peut disposer les tables et les chaises dans la salle louée selon ses besoins mais il est tenu de les remettre en place après utilisation.

9.2 Le bénéficiaire peut consommer nourritures et boissons dans les salles, mais il est tenu de restituer les locaux dans leur état de propreté d'origine et de vider les poubelles de salles de leur déchets.

9.3 Le bénéficiaire s'engage à ne pas transférer l'autorisation qui pourrait lui être accordée.

9.4 Le locataire s'engage à ne pas dépasser la capacité maximum autorisée dans la salle louée.

9.5 Il est interdit de modifier les paramètres du matériel technique sans autorisation.

9.6 Il est interdit de fixer (punaises, clous, vis, etc.), coller ou agraffer des affiches ou objets sur ou sous les tables, contre les parois ou les murs des locaux loués sans l'accord de l'association.

9.7 Il est interdit de modifier sans autorisation la disposition des parois mobiles.

9.8 Il est du devoir de chacun de veiller à ce que les espaces partagés (cafétéria/toilettes) restent propres et accueillants.

10. Sécurité

10.1 L'Association a toute compétence nécessaire pour assurer la sécurité des salles de réunion et des espaces d'exposition.

10.1.1 Le bénéficiaire doit se conformer aux règles de sécurité et de salubrité en vigueur à l'Espace Dickens et se soumet aux consignes de sécurité de l'Association.

10.1.2 Les consignes de sécurité sont affichées.

10.2 Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles de réunion.

10.3 L'Espace Dickens est un lieu sans fumée.

10.4 Les bénéficiaires peuvent installer le matériel électrique et informatique nécessaire à leur travail pour autant qu'il soit conforme aux normes en vigueur.

10.4.1 Il est absolument interdit de modifier les installations électriques, de rajouter des radiateurs électriques fixes ou mobiles, d'introduire dans le bâtiment des appareils à gaz ou des produits inflammables ou dangereux.

11. Dispositions finales

11.1 L'Association Espace Dickens est seule habilitée à régler les questions de détails ainsi que les cas non prévus par le présent règlement. L'Association veille à l'application du règlement.

11.2 Le présent règlement s'applique à tout bénéficiaire d'une salle ou d'un espace d'exposition à l'Espace Dickens.

11.3 Les locataires se conforment aux règles régissant l'usage de tout service proposé au sein de l'Espace Dickens.

11.4 En cas de violation du présent règlement, l'Association retirera immédiatement au bénéficiaire l'autorisation d'utiliser les salles.

11.5 Toute modification du présent règlement est du ressort de l'association Espace Dickens.

11.6 L'Association Espace Dickens se réserve le droit de facturer, voire de dénoncer toute enfreinte au présent règlement.

<p>Espace Dickens – Contact coordinateur info@espace-dickens.ch – 078 / 811 40 82 du lundi au vendredi de 10h00 à 12h00 mercredi de 14h00 à 17h00</p>
--