

## 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 faire la demande de louer des salles de réunion à l'Association Espace Dickens.

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 une salle se doit d'avoir une assurance responsabilité civile.

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 Toute activité de culte est exclue.

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 du locataire.

## 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 17h30-22h. 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 à la réception de la facture. Il est possible de demander l'ajout des consommations de café et thé à votre facture.

## 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 confirmation. 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. 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. Toute indemnisation est exclue.

5.3 Le bénéficiaire peut annuler sa réservation jusqu'à 30 jours avant la date réservée pour la réservation de une, deux ou trois salles, 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. Clés

6.1 Sauf exception, le code donnant accès au badge ainsi que le numéro du badge attribué, ouvrant l'Espace Dickens ainsi que la/les salle(s) réservée(s), est envoyé entre 7 et 14 jours avant la date de la location.

6.2 Le badge se trouve dans le boîtier métallique gris, à gauche de la porte d'entrée, juste à côté des escaliers extérieurs.

6.3 Le badge d'accès doit impérativement être remis dans son boîtier à l'issue de votre séance.

6.4 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 ou par téléphone.

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 à la cafétéria. 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 dégradations 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 selon le plan.

9.2 Le bénéficiaire peut consommer nourritures et boissons à la cafétéria et dans les salles, mais il est tenu de restituer les locaux dans leur état de propreté d'origine, de trier ses déchets et de vider les poubelles dans les containers en haut des escaliers.

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. Si ce n'est pas le cas, il s'engage à payer les frais de nettoyage qui lui seront facturés.

## 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><b>Espace Dickens – Contact coordinateur</b> <a href="mailto:info@espace-dickens.ch">info@espace-dickens.ch</a> – 078 / 811 40 82 mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00</p>
---