

Règlement de location de salles de conférence, de réunion et des espaces d'exposition de la Maison Internationale des associations (MIA)

1. Préambule

La Fondation pour l'Expression Associative (FEA) agit en faveur d'une société fondée sur des valeurs de durabilité, d'équité et de non-violence, de respect des droits humains et d'un monde sans guerre. Reconnaisant l'importance de l'action collective, elle encourage les échanges et favorise les synergies entre associations partageant ces valeurs, que leur action soit sur le plan local ou international. La Maison Internationale des Associations (MIA) permet à la FEA de poursuivre ces objectifs.

- 1.1 La MIA est gérée par la FEA. Elle entend mettre à disposition ses salles de conférence, de réunion et ses espaces d'exposition (ci-après les salles).
- 1.2 La FEA loue ses salles de manière ponctuelle (pour un événement) ou régulière (pour une utilisation périodique).
- 1.3 Les activités déployées ou les buts du-de la loueur-loueuse ne sauraient être incompatibles avec les valeurs de la FEA ou être contraires aux bonnes mœurs ou à la loi.
- 1.4 La Direction de la FEA (la Direction) se réserve le droit de ne pas louer des salles à un-e demandeur-deuse qui aurait violé antérieurement le présent règlement ou pour tout autre motif sans obligation de justifier sa décision.

2. Champ d'application

- 2.1 Toutes les salles louées (ci-après location) par la FEA sont soumises au présent règlement.

3. Définition

- 3.1 Au sens du présent règlement, il est entendu par :
 - a) **location** : mise à disposition d'une salle, moyennant paiement du tarif fixé ;
 - b) **location ponctuelle** : mise à disposition pour un événement particulier ;
 - c) **location récurrente** : mise à disposition pour une utilisation périodique ou pour une année scolaire, de manière partagée ou exclusive ;
 - d) **demandeur-deuse** : personnes physique majeure ou personne morale sollicitant la location d'une salle ;
 - e) **loueur-loueuse** : personne physique majeure ou personne morale à qui une location de salles est accordée ;
 - f) **association** : association sans but lucratif, au sens des articles 60 et ss du code civil suisse ;
 - g) **la-le responsable** : personne physique majeure qui est désignée comme telle sur la demande de réservation ;
 - h) **fête tardive** : événement festif durant lequel la vente d'alcool peut avoir lieu avec les autorisations requises, qui a lieu en soirée et se termine après 23 heures mais avant 6 heures, sauf accord préalable avec la Direction.

20

U F

4. Prestations incluses et non incluses

4.1 Sont **comprises** dans le montant de la location exclusivement :

- l'aménagement et l'équipement standard des salles (tables et chaises, écran de projection, wifi) ;
- la ventilation, le chauffage et l'éclairage de base ;
- le nettoyage quotidien des locaux ;
- le service d'information à l'entrée du bâtiment et d'exploitation durant les horaires d'ouverture ;
- l'affichage de base ;
- l'accès à l'installation WIFI sans fil, comprenant les fonctions de base d'accès à internet, sous réserve de l'acceptation des conditions d'utilisation du WIFI.

4.2 Ne sont **pas comprises** dans le montant de la location mais facturées à part :

- le service de régie du son ;
- tout équipement technique non compris dans l'équipement standard ;
- les changements de configuration ainsi que les aménagements extraordinaires ;
- l'alimentation électrique complémentaire ;
- les nettoyages supplémentaires ;
- l'aménagement des surfaces d'exposition ;
- les heures du personnel exécutées en dehors des heures d'ouverture et durant les week-ends et jours fériés ;
- toutes autres prestations ou installations demandées à la MIA et non listées dans l'alinéa précédent.

5. Demandes de location, délais et annulation

5.1 Demande de location

Toute demande doit spécifier: le nom du/de la loueur-loueuse et ses buts, la (les) date(s) ainsi que le nom des membres de son organe dirigeant et le genre d'activités.

a) Location **ponctuelle**

Les demandes de location ponctuelle de salles doivent être déposées par le biais du gestionnaire de réservation sur le site www.mia-ge.ch.

Les réponses aux demandes de location ponctuelle de salles sont communiquées aux demandeurs-deuses dans les 5 jours ouvrables de la réception de la demande.

b) Location **régulière**

Les demandes de location régulière de salles doivent être déposées par le biais du gestionnaire de réservation sur le site www.mia-ge.ch. Après discussions avec la Direction, les réponses à ces demandes de location régulières sont communiquées aux demandeurs-deuses dans les 5 jours ouvrables de la réception de la demande.

5.2 Annulation par le-la loueur-loueuse

a) Location **ponctuelle**

L'annulation par le-la loueur-loueuse doit se faire par écrit à l'adresse public@mia-ge.ch.

Elle n'est recevable qu'avant la date de l'événement, durant les délais suivants :

- 8 jours ouvrables pour les petites salles et les espaces d'exposition ;
- 15 jours pour les moyennes ;
- 30 jours pour les grandes ;
- 60 jours pour les grandes lorsqu'il s'agit de fête tardive.

Passés ces délais d'annulation, le montant total de la location est dû, indépendamment du fait que la salle soit relouée ou pas.

b) Location **régulière**

L'annulation par la-le loueur-loueuse doit se faire par écrit à l'adresse public@mia-ge.ch.

Même si les délais susmentionnés sont respectés, elle entraînera une facturation à hauteur de 10% du montant de la location totale, à titre de frais de traitement de dossier.

5.3 **Annulation par la FEA**

- a) En cas de force majeure ou tout autre juste motif, la FEA peut annuler toute location jusqu'au jour même. Elle en avisera le-la loueur-loueuse le plus rapidement possible en s'efforçant, sans garantie, de proposer une solution de remplacement. En cas d'annulation, la FEA remboursera le montant de la location éventuelle, sans perception de frais de traitement du dossier. Aucune indemnité ne peut être réclamée.
- b) La FEA se réserve le droit de restreindre ou d'annuler toute location si le-la loueur-loueuse transgresse l'une ou l'autre des clauses du présent Règlement. Cette violation du règlement peut être sanctionnée également par l'exclusion de toute future location. La FEA en avisera immédiatement le-la loueur-loueuse. Le montant de la location éventuelle sera remboursé, des frais de traitement de dossier de 10 % du montant de la location seront perçus. Aucune indemnité ne peut être réclamée.
- c) Toute sous-location étant strictement interdite, la FEA appliquera la lettre b) ci-dessus en cas de violation.

6. Contrat

- 6.1 Le-la loueur-loueuse reçoit un courriel formel de confirmation de location via reservation@mia-ge.ch qui fait foi. Le-la loueur-loueuse est tenu-e de le vérifier et d'informer la MIA en cas d'erreur dans les cinq jours dès réception. A défaut, le courriel est réputé accepté et vaut contrat de location.
- 6.2 Un contrat écrit et valablement signé est établi pour toutes les fêtes tardives et peut être exigé pour tout autre type de location.
- 6.3 La personne désignée comme responsable sur la réservation sera considérée comme seule représentante du-de la loueur-euse par la FEA.
- 6.4 Lors d'une demande de réservation émanant d'une personne morale, d'une demande de gratuité ou d'une demande de tarif préférentiel, la Direction se réserve le droit de réclamer tout document permettant de vérifier les buts et la composition de l'organe dirigeant de l'entité.
- 6.5 Le-la loueur-loueuse a la responsabilité de la location, de la garantie, des autres charges et de tous les dommages, détériorations, dégâts ou frais éventuels. Lorsqu'il s'agit d'une personne morale, sous réserve d'une décision contraire de la Direction, la personne physique désignée comme responsable est solidairement responsable.
- 6.6 Si la FEA découvre qu'un tiers a réservé la salle pour obtenir un avantage ou une gratuité, elle est en droit d'annuler la location de la salle, tout en facturant cette annulation conformément aux délais de l'art. 5, al.2.
- 6.7 Par l'établissement du contrat, le-la loueur-loueuse accepte le présent règlement, les annexes fixant les tarifs de location, les consignes relatives aux responsabilités en matière de prévention et sécurité incendie ainsi que les consignes de gestion des déchets de la MIA. Elle- il s'engage à les faire respecter par toute personne participant à la manifestation objet de la location, présente dans les salles ou leurs extérieurs.

7. Activités déployées durant la location

- 7.1 La location d'une salle implique de respecter les activités de la MIA ainsi que les autres usager-ère-s, en particulier en ce qui concerne le bruit ou toute autre forme de gêne occasionnée par

Règlement de location de salles de conférence, de réunion et des espaces d'exposition de la Maison Internationale des associations (MIA)

l'utilisation des salles. L'activité d'une salle louée par le-la loueur-loueuse doit se cantonner dans la salle louée et éviter autant que possible d'engendrer des nuisances dans les couloirs. Les parents doivent veiller à ce que les enfants présent-e-s respectent cette règle.

- 7.2 Il est formellement interdit de préparer de la nourriture et de cuisiner dans les salles. La consommation de nourriture doit faire l'objet d'une demande préalable et peut être autorisée moyennement la facturation de frais supplémentaires.
- 7.3 Les biens exposés dans les espaces d'expositions sont sous la responsabilité unique du-de la loueur-euse qui s'engage à conclure toutes les assurances utiles. La FEA se dégage de toute responsabilité quant à tout dommage aux biens exposés ou à tout vol.
- 7.4 Toute demande relative à l'organisation de propagande commerciale, d'activité de vente ou de promotion d'un produit est soumise à l'approbation préalable de la Direction.
- 7.5 Toute demande relative à des activités à caractère religieux est soumise à l'approbation préalable de la Direction.
- 7.6 La location n'implique pas une adhésion de la FEA aux activités du-de la loueur-loueuse.

8. Tarifs et garanties

- 8.1 Les **tarifs de location** sont arrêtés par la FEA. Ils sont affichés sur le [site internet de la MIA](#) et fixés dans la confirmation de location.
- 8.2 Les associations locataires qui ont un bureau et/ou une cave à la MIA bénéficient d'un **tarif préférentiel** de 25 % pour les locations de salles destinées uniquement aux activités organisées en leur nom propre. Il est interdit de faire bénéficier de ce tarif à d'autres loueurs-loueuses (en procédant par exemple à une sous-location).
- 8.3 Les associations externes bénéficient d'un **tarif préférentiel** de 10 % sur la totalité de locations destinées uniquement aux activités qu'elles organisent en leur nom propre.
- 8.4 Le **paiement** de la location se fait au plus tard vingt jours après réception de la facture.
- 8.5 Font exception une première location, un événement commercial, une fête tardive ou une fête privée (p. ex. un anniversaire ou un deuil), dont la location est payable intégralement par avance, au plus tard 48 heures avant l'événement.
- 8.6 Une **garantie** est demandée au-à la loueur-loueuse pour toute fête tardive et, à la demande de la Direction, pour tout autre motif.
- 8.7 La garantie est destinée à assurer la bonne exécution par le-la loueur-loueuse de ses obligations.
- 8.8 **Montant de la garantie :**
 - CHF 150.- pour les petites salles et les espaces d'exposition ;
 - CHF 300.- pour les moyennes ;
 - CHF 1'000.- pour les grandes.
- 8.9 Si ses obligations sont respectées, cette garantie est restituée. Le dommage éventuellement subi par la FEA est déduit sur le montant de la garantie. Si ce montant est supérieur au montant de la garantie, la différence est facturée au-à la loueur-loueuse.
- 8.10 Il peut être fait appel à la garantie dans tous les cas où la responsabilité du-de la responsable et du-de la loueur-loueuse est engagée.

9. Gratuité

- 9.1 Une gratuité ou une réduction des tarifs de location peut être accordée.
- 9.2 La demande écrite dûment motivée doit être adressée au Bureau de Conseil de fondation qui décidera en fonction des buts poursuivis par le-la loueur-loueuse et de ses ressources financières. Elle sera accordée pour un nombre limité de locations.

Règlement de location de salles de conférence, de réunion et des espaces d'exposition de la
Maison Internationale des associations (MIA)

- 9.3 En cas de gratuité, le-la loueur-loueuse est tenu d'inscrire le montant concerné dans son budget et ses comptes comme subvention en nature de la FEA.
- 9.4 La gratuité n'exclut pas le respect des obligations et responsabilités découlant du présent règlement par le-la loueur-loueuse qui demeure notamment responsable de tout dommage éventuellement causé à la FEA.
- 9.5 Un forfait représentant les charges d'exploitation de la location peut être facturé.

10. Horaires

- 10.1 Les horaires d'utilisation des salles sont au maximum du lundi au dimanche de **08h00 à 23h00**.
- 10.2 L'horaire de fin d'une fêtes tardives définies à l'article 2, est 6 heures du matin, sauf accord avec la Direction, rangement et nettoyage inclus.
- 10.3 En cas de divergence avec les horaires mentionnés ci-dessus, les horaires d'utilisation des salles louées qui sont spécifiés dans le contrat de location font foi.

11. Clefs

- 11.1 Le-la loueur-loueuse doit retirer la clef de la salle auprès de la MIA selon les modalités convenues.
- 11.2 La restitution des clefs se fait le lendemain de la location au plus tard. Chaque jour de retard sera facturé CHF 10.-.

12. Obligations du-de la loueur-loueuse

12.1 Avant l'utilisation d'une salle,

- le-la loueur-loueuse est responsable des démarches à entreprendre quant aux différentes autorisations à requérir auprès des instances attitrées et ceci à ses propres frais ;
- le-la loueur-loueuse s'engage à prendre contact avec la MIA pour s'assurer que tout le matériel, le mobilier ou tout autre élément dont elle-il a besoin sera mis à sa disposition et à faire part de ses éventuels besoins complémentaires ;
- le-la loueur-loueuse devra signaler à la MIA toute anomalie constatée avant l'utilisation d'une salle ;
- le-la loueur-loueuse est seul-e responsable de la communication liée à l'événement ;
- Une assurance responsabilité civile et une assurance vol, incendie et dégâts d'eau doit être conclue par le-la loueur-loueuse pour la location des grandes salles, et, à la demande de la Direction, pour toute autre location.

12.2 Durant la location, le-la loueur-loueuse doit :

- assurer l'ordre et la sécurité durant l'utilisation des salles et faire respecter la capacité des salles ;
- assurer l'évacuation des personnes présentes en cas de besoin ;
- exiger une tenue et un comportement corrects. Toute personne causant des troubles doit être immédiatement expulsée. En cas de problème, le-la loueur-loueuse s'engage à solliciter les Polices municipale ou cantonale.

Elle-il peut placer les tables et les chaises dans la salle louée selon ses besoins, mais est tenu-e de les remettre à leur emplacement initial après utilisation.

La-le loueur-loueuse désirant installer des tables et des chaises supplémentaires doit les solliciter à la réception. Elle-il les mettra en place, puis les rangera après utilisation. Cette règle est également valable pour l'utilisation de surfaces partagées de la MIA.

12.3 Avant la restitution des salles, le-la loueur-loueuse doit, sur la base des indications reçues :

- laisser la salle propre et rangée ;

Règlement de location de salles de conférence, de réunion et des espaces d'exposition de la
Maison Internationale des associations (MIA)

- b) faire le tri sélectif et éliminer tous les déchets engendrés lors de l'utilisation de la salle ;
- c) sécuriser la salle en la fermant à la fin de l'évènement ;
- d) annoncer immédiatement par écrit à la MIA les éventuelles déprédations.

13. Sécurité

- 13.1 Le-la loueur-loueuse doit se conformer aux règles de sécurité et de salubrité en vigueur à la MIA.
- 13.2 Dans les salles et les espaces partagés de la MIA, il est **interdit** de :
- a) modifier les installations techniques et électriques, notamment de ventilation, de chauffage et de lutte contre le feu. Seul le personnel de la MIA est habilité à intervenir sur celles-ci ;
 - b) rajouter des radiateurs électriques fixes ou mobiles ;
 - c) introduire des appareils à gaz ou des produits inflammables ou dangereux ;
 - d) laisser pénétrer des animaux (sauf chiens d'aveugle) ;
 - e) obstruer les couloirs et les sorties de secours ;
 - f) fumer ;
 - g) apporter un changement à la disposition et à la décoration fixe des salles ;
 - h) fixer ou coller des objets contre les parois, rideaux et vitrages, sans autorisation de la MIA ;
 - i) allumer des fumigènes, des feux ou tout élément pouvant brûler ou dégager de la fumée ;
 - j) se livrer à des jeux de hasard, à l'exception des jeux de lotos, margottons et tombolas.
- 13.3 **A l'extérieur**, les loueur-loueuses sont tenu-e-s de faire respecter la tranquillité du voisinage. Elles-ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle (cris, pétards, chahuts, klaxons), de dégagement excessif de fumée, etc. De plus, les loueurs-loueuses doivent veiller à respecter la propreté des espaces extérieurs (ramassage mégots, gobelets, papiers, etc.).

14. Responsabilité

- 14.1 La FEA n'assume aucune responsabilité vis-à-vis de tiers en cas d'accidents occasionnés lors de la location de salles.
- 14.2 La FEA n'assume aucune responsabilité en cas de disparition ou de détérioration de vêtements ou d'objets divers déposés dans les salles, y compris les vestiaires.
- 14.3 La FEA n'assume aucune responsabilité sur les interventions du service d'incendie et de secours (SIS) qui sont dues à la faute ou à la négligence des loueur-loueuses et qui leur seront facturées.
- 14.4 Si une manifestation est susceptible de représenter un danger d'incendie, le-la loueur-loueuse a l'obligation d'assurer, à ses frais, la présence d'un-e pompier-ère de service (sécurité incendie).

15. Consignes

- 15.1 Demeurent réservées les consignes spécifiques de la MIA en sus des présentes dispositions.

16. Marque de la MIA

- 16.1 La marque et le logo de la MIA ne peuvent pas être utilisés sans le consentement express de la Direction.
- 16.2 En cas d'utilisation, le-la loueur-loueuse est tenu-e de respecter la marque, la charte graphique, ainsi que le logo de la MIA. Dans la mesure du possible, le-la loueur-loueuse fera figurer le

o.f.

11. 6/1

Règlement de location de salles de conférence, de réunion et des espaces d'exposition de la
Maison Internationale des associations (MIA)

logo ou le nom MIA sur tous les documents relatifs à sa manifestation et sur le programme de son événement.

17. Entrée en vigueur

17.1 Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} novembre 2020 et s'applique à toutes les locations dès cette date, indépendamment de leur date de réservation. Il remplace et annule les anciennes versions.

18. Dispositions finales

18.1 Le Conseil de fondation de la FEA est seul compétent pour prendre toute disposition non prévue dans le présent règlement. Il délègue l'application du règlement à la Direction. Il peut, cas échéant, déroger au présent règlement, notamment sur la base d'une demande écrite.

18.2 Les décisions de la Direction peuvent faire l'objet d'une demande en reconsidération par écrit devant le Bureau du Conseil de Fondation

Adopté par le Bureau de la FEA, le 8 mars 2018.

Refonte globale du règlement adoptée par le Conseil de fondation le 22 septembre 2020.

Genève, le 16 octobre 2020

Fondation pour l'Expression Associative :


Ueli Leuenberger
Président


Olivier Peter
Vice-président