

# RÈGLEMENT DE LOCATION UCG 2018

---

## Forum Max Perrot – Salle de conférence

---

Capacité : 40 à 50 personnes

Location possible du lundi au dimanche, toute l'année.

		Tarif Standard	Tarif « Association »
Forfait demi journée	(8h00-12h30/13h30-18h00/18h00-22h30)	130.-	120.-
Forfait journée	8h00-18h00	230.-	205.-
Demi -journée + soirée	13h30-22h30	210.-	190.-
Journée + soirée	8h00-22h30	310.-	270.-
Tarif horaire (selon disponibilité)		35.-	30.-
A partir de 4 jours consécutifs : 10 % de réduction			
Location annuelle : nous consulter			
Forfait nettoyage (si non réalisé par locataire) :		50.-	
<b>Matériel</b>			
Location « Beamer »		50.-	45.-
Flip Chart (feutres non fournis)		10.-	10.-
Dépôt Caution pour badge :		50.-	

## Salle Hubert Favre – Salle de réunion

---

Capacité : 15 à 20 personnes

Location possible du lundi au vendredi (sauf le jeudi) de 8h00 à 18h00

		Tarif Standard	Tarif « Association »
Forfait demi journée	(8h00-12h30/13h30-18h00)	70.-	63.-
Forfait journée	8h00-18h00	120.-	108.-
Tarif horaire (selon disponibilité)		20.-	18.-
A partir de 4 jours consécutifs : 10 % de réduction			
Forfait nettoyage (si non réalisé par locataire) :		50.-	
<b>Matériel</b>			
Location « Beamer »		50.-	45.-
Flip Chart (feutres non fournis)		10.-	10.-
Dépôt Caution pour badge :		50.-	

# RÈGLEMENT DE LOCATION UCG 2018

---

## CONDITIONS DE LOCATION

- a. Toute location doit être adressée soit par le service de réservation en ligne sur notre site Internet, soit par formulaire écrit et adressé au secrétariat des UCG.
- b. 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), la salle souhaitée et le matériel additionnel souhaité.
- c. Afin de bénéficier des tarifs « Association », les statuts et la liste des membres du comité dûment signés et à jour doivent être déposés lors de la première demande.
- d. La salle ne peut-être louée pour des manifestations à caractères festifs (soirée, anniversaire). Les cérémonies religieuses ne sont pas admises.
- e. L'utilisation de microphones, amplificateurs ou percussions est strictement interdite.
- f. Le bailleur se réserve le droit de résilier le présent contrat en tout temps dans le cas de nuisances sonores.
- g. La location n'implique pas une adhésion du bailleur aux activités du locataire et réciproquement.
- h. La direction se réserve le droit de refuser toute location sans devoir se justifier d'un motif.

## MODALITÉS DE PAIEMENT

- a. Le montant de la location est à régler d'avance sur le compte CCP 12-2241-5
- b. Seul le paiement de la totalité confirmera la réservation.
- c. Toute réservation non réglée deux semaines avant utilisation sera automatiquement annulée.

## ANNULATION ET CAS DE FORCE MAJEURE

- a. Le bénéficiaire peut annuler sa réservation sans frais au plus tard dans les deux semaines préalables à la location prévue. L'annulation doit se faire par téléphone au secrétariat des UCG ou par mail à l'adresse [admin@ucg.ch](mailto:admin@ucg.ch). Passé ce délai d'annulation, le montant total de la location sera facturé.
- b. En cas de force majeure, les UCG peuvent annuler toute location jusqu'au jour même et remboursera le montant de la location sans indemnité possible.

## REMISE ET RECEPTION DU BADGE

- a. La remise du badge s'effectue au secrétariat des UCG, durant les heures d'ouverture (sur rendez-vous préalable) au maximum 7 jours avant la location.
- b. Une caution de 50.- sera demandée.
- c. Le badge devra être restitué au secrétariat dans un délai de 7 jours. Passé ce délai, la caution sera conservée.

- d. Aucun badge ne sera délivré si le paiement total de la location n'a pas été effectué.

#### **NETTOYAGE ET RANGEMENT DE LA SALLE**

- a. Le nettoyage sera effectué par le locataire.
- b. Les chaises et les tables peuvent être déplacées mais seront rangées après utilisation.
- c. Le locataire devra signaler à la direction toute anomalie constatée avant l'utilisation d'une salle.
- d. Les UCG se réserve le droit de facturer un forfait nettoyage de 50.- si le nécessaire n'a pas été effectué par le locataire.

#### **ACCIDENTS, VOLS, DÉGÂTS ET ASSURANCES**

- a. Les UCG déclinent toute responsabilité en cas d'accident, de vols, de dégâts d'objets et de matériel propriété du bénéficiaire ou de tiers.
- b. Le locataire est responsable de tous les vols et/ou dommages aux biens du bailleur, du locataire et des tiers pouvant découler directement ou indirectement de l'utilisation de la salle louée. Advenant le non-respect de cette clause, un montant additionnel pourra être facturé au locataire.
- c. Le locataire répond des dégâts causés aux locaux loués, ainsi qu'au matériel fixe ou mobile. Il est tenu d'annoncer immédiatement à la direction les déprédations commises. Il s'engage à payer les frais de réparation qui lui seront facturés.

#### **OBLIGATIONS**

- a. Il est formellement interdit de manger dans la salle. Une exception peut-être faite pour service de collations servi et fourni par le restaurant le CAZAR.
- b. Il est formellement interdit de fumer dans les locaux.
- c. Les animaux ne sont pas admis dans les locaux.

#### **SECURITE**

- a. Le locataire doit se conformer aux règles de sécurité et de salubrité en vigueur et se soumettra aux consignes de sécurité de la direction.

#### **DISPOSITIONS FINALES**

- a. Toute modification du présent règlement est du ressort du Comité des UCG.
- b. Le bailleur se réserve le droit de refuser ou de supprimer l'usage des locaux, si les règles susmentionnées ou le but annoncé par le locataire ne sont pas respectés. Dans ce cas, le montant reste dû et aucune indemnité ne sera accordée.

Fait à Genève, le.....

Le bailleur

Le locataire