

REGLEMENT D'UTILISATION POUR LA LOCATION DES SALLES FARP/AVP

1. Locataire, types d'activités

- Les salles peuvent être louées par des sociétés, associations et particuliers au tarif fixé par la FARP/AVP pour des cours, formations, conférences, réunions, séances :
 - o Grande salle de séminaire : jusqu'à 15 personnes autour des tables en bloc ou jusqu'à 30 personnes en disposition théâtre (chaises alignées, sans les tables)
 - o Salle de réunion : jusqu'à 8-10 personnes autour des tables en bloc
- La location des salles n'est pas autorisée pour des soirées, fêtes ou anniversaires.

2. Réservation

- Les demandes de réservation doivent nous être adressées par le biais du formulaire en ligne sur notre site internet, www.farp.ch « location de salles ».
- Toute annulation de réservation devra se faire par e-mail, au plus tard 7 jours avant la date prévue. Passé ce délai, la location complète sera due.

3. Horaires

- En fonction de nos disponibilités, du lundi au vendredi entre 8h00 et 22h00 et le samedi entre 8h00 et 19h00.

4. Clés

- En dehors des heures d'ouverture du secrétariat, les clés sont à disposition dans la boîte à clés. Le mode d'emploi et le code vous seront envoyés quelques jours avant la date de votre location par mail.
- En cas de perte des clés, les frais de remplacement du cylindre ainsi que de toutes les clés existantes seront facturés.

5. Utilisation

- L'utilisateur peut déplacer les tables et chaises dans la salle louée selon ses besoins mais il est tenu de les remettre en place après utilisation. Un plan est prévu dans chaque salle.
- L'utilisateur devra restituer la salle telle qu'elle était avant l'utilisation. Les locaux, les WC et le mobilier sont rendus propres, du matériel de nettoyage est à disposition. Les poubelles et autres déchets doivent être évacués par l'utilisateur.
- Les éventuels frais de nettoyage ou de remise en état sont à la charge de l'utilisateur.
- Tous nos locaux sont des lieux non-fumeur.
- Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure que toutes les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes.

6. Matériel à disposition

- Un beamer, écran et haut-parleurs
- Adaptateurs prise MAC, HDMI
- Un support pour feuille flipchart
- Lecteur DVD (pour projection sur l'écran)
- Tableau blanc
- Rétroprojecteur avec caméra (pas besoin de transparents)
- Télévision/VHS
- Accès WIFI (nom et mot de passe indiqués dans la salle)

7. Coin cafétéria/Imprimante/WC/Coin fumeur

- Un coin cafétéria est à disposition des usagers, il comprend une machine à café Nespresso Pro, une bouilloire, un micro-onde, une fontaine à eau ainsi qu'une photocopieuse/imprimante.

- L'utilisation de la machine à café Nespresso Pro est libre, un choix de capsules de café et de thés/infusions est à disposition. Le prix est de CHF 1.00 le café/thé, payable de suite, le montant est à mettre dans le verre prévu à cet effet.
 - L'utilisation de la photocopieuse/imprimante est libre, les prix sont les suivants :
 - o CHF 0.10 la copie simple noir/blanc
 - o CHF 0.40 la copie recto verso noir/blanc
 - o CHF 0.20 la copie simple couleur
 - o CHF 0.50 la copie recto verso couleur
- Montant à payer de suite, à mettre dans la tirelire prévue à cet effet.
- Les locaux comprennent deux WC.
 - Les fumeurs peuvent aller fumer dehors, sur le petit balcon, adjacent à l'imprimante. Ils font attention à bien fermer et verrouiller la porte-fenêtre en rentrant.

8. Paiement

- Le paiement de la location se fait, sauf exception, de manière anticipée à la réception de la facture, soit au plus tard une semaine avant la date d'utilisation.
- Les cafés/thés consommés ou les photocopies sont à payer le jour-même dans les tirelires prévues à cet effet.

9. Accidents, vols, dégâts et assurances, caution

- La FARP/AVP décline toutes responsabilités en cas d'accident, de vol, de dégâts d'objets et de matériel, propriété de l'utilisateur ou de tiers.
- L'utilisateur répond des dégâts causés aux locaux loués, ainsi qu'au matériel fixe ou mobile. Il est tenu d'annoncer immédiatement à la FARP/AVP les dégradations commises. Il s'engage à payer les frais de réparation qui lui seront facturés.

Règlement validé le 5.11.2018