

La Serre est une association à but non lucratif qui gère des espaces de travail créatif et collectif. Un espace polyvalent (exposition, représentation, réunions, etc) est à disposition des locataires leur permettant de créer des événements et de valoriser le fruit de leur travail. Cet espace peut également être loué par des membres de l'association non locataires, dans le respect des éléments de la convention ci-dessous :

Déjà membre de la Serre : oui / non

Représente une association / un service :

Prénom et Nom :

Adresse et code postal :

Numéro de téléphone :

Adresse e-mail :

Nature de l'événement : Réunion privée (uniquement accessible aux membres de la Serre)

Bref descriptif de votre manifestation :

Nbre de personnes estimées : (capacité de la salle : maximum 50 personnes)

L'Association de la Serre refuse la location à toutes réunions qui iraient à l'encontre de ses valeurs, qui seraient de nature discriminatoire ou contraires à la loi.

Assurance : Le-la preneur·euse·s de location certifie par sa signature qu'il-elle dispose d'une assurance RC qui couvre les éventuelles dommages causés dans les locaux mis à disposition et sur le matériel utilisés. Il-elle s'engage le cas échéant à assumer la prise en charge du montant nécessaire à la réparation ou au remplacement du matériel endommagé ou des travaux nécessités.

Je certifie être couvert.e par une assurance RC : oui (obligatoire)

Horaires de la Serre :

Fin des événements : 22h au plus tard (non négociable)

Nettoyages et rangement : minuit au plus tard

Tarifs de location de la salle du rez :

Tierce journée (de 8h à 12h ou de 14h à 18h)	40.–	CHF
Soirée (de 18h à minuit)	60.–	CHF
Après-midi et soirée (de 14h à minuit)	80.–	CHF
Un jour complet (de 8h à minuit)	120.–	CHF
<i>Prix dégressif</i>		
2 jours complets	100.–	CHF / jour
à partir de 3 jours complets	80.–	CHF / jour

Horaires de l'événement :**Montage :** ___ / ___ / _____ de ___ h ___ à ___ h ___**Événement :** ___ / ___ / _____ de ___ h ___ à ___ h ___**Restitution de la salle :** ___ / ___ / _____ à ___ h ___

- Récurrence :** non
 oui, à quelle fréquence ?

Prix de location de la salle : (voir grille tarifaire page précédente)

Ce prix comprend uniquement la mise à disposition de la salle ainsi que du mobilier qui y est disposé (une dizaine de chaises, un petit frigo, 2 canapés, une table).

Frais de coordination : 40 CHF par tranche de 4 heures

Ces frais sont liés au traitement de la demande de location, à la présence lors de l'événement d'une personne référente de la Serre et couvre à minima ses heures engagées. Les frais de coordination seront estimés lors de la rencontre entre le-la preneur·euse de location et la personne référente.

Location salle « Rez » / La Serre**Règlement d'utilisation****Général**

- Les activités effectuées dans la salle sont sous la responsabilité du·de la preneur·euse de location.
- Le prix de la location doit être payé lors de la signature de la présente convention.
- Les locaux ainsi que le matériel mis à disposition sont sous la responsabilité du·de la preneur·euse de location. Tout dégât et/ou matériel cassé, endommagé ou volé sera remplacé (ou réparé) aux frais de la personne responsable de la location.
- Il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment. Il est possible de fumer à l'extérieur, sur le quai de chargement.
- Le-la preneur·euse de location est responsable de la gestion de son public sur l'espace extérieur jouxtant la Serre ainsi que dans la cage d'escalier.

Respect des exploitant.e.s du lieu

- La Serre est avant tout un lieu de travail. Il est nécessaire lors du montage de respecter cet environnement de travail (réduire le bruit, permettre les accès, etc.).
- Éviter les nuisances sonores à l'extérieur de la salle ainsi qu'à l'intérieur au-delà de 22h ainsi qu'en journée.

Montage

- Toute intervention ou accrochage sur les murs nécessite un accord préalable de la personne de référence.

Démontage et nettoyage

- La salle doit être rangée, nettoyée et rendue dans son état initial à la date et à l'heure de fin de location fixée dans le contrat. Les WC doivent être également nettoyés et rendus dans l'état initial. Du matériel de nettoyage est mis à disposition.
- Les éventuelles poubelles doivent être vidées et conditionnées dans des sacs taxés à la charge du·de la preneur·euse de location ainsi que jetées dans les moloks prévus à cet effet (en face du bâtiment).

Location salle « Rez » / La Serre Signature et établissement du contrat

(à remplir par la personne de référence de la Serre)

La manifestation nécessite un prêt de clé: oui / non

Si oui, retrait des clés le : ____ / ____ / ____ à ____ h ____

Coûts de la location

- Prix de location de la salle (fixe) :
- Nombre d'heures de coordination estimées (susceptible de varier) :
- Prix de coordination estimé (susceptible de varier) :

Paiement de la location de la salle réalisé le : ____ / ____ / ____ (En espèces uniquement)

Signature prise de location

le-la preneur·euse de location :

la personne référente de la Serre :

Restitution des locaux et état des lieux

État des lieux et retour des clés prévus le : ____ / ____ / ____ à ____ h ____

L'état de lieux se fait en présence des deux signataires (pas de restitution des clés dans la boîte aux lettres).

Etat : en ordre nécessite un nettoyage supplémentaire

(nouvelle date d'état des lieux ____ / ____ / ____ à ____ h ____)

Coordination

- Nombre d'heures de coordination :
- Prix total :

Paiement des heures de coordination : réalisé le ____ / ____ / ____ (En espèce uniquement)

Signature restitution des locaux et des clés

le-la preneur·euse de location :

la personne référente de la Serre :