

## REGLEMENT CONCERNANT LA MISE A DISPOSITION DES SALLES DE CONFERENCE ET DE LA CAFETERIA POUR LES EXTERNES

*Version 1 approuvée le 13.03.12 lors de la séance de la communauté du Quadrant*

### **1. But du présent règlement**

1.1. Ce règlement vise à déterminer les conditions de mise à disposition, respectivement de location, des salles de conférence et de la cafétéria du rez-de-chaussée de l'immeuble « Le Quadrant », sis à la Rue St-Nicolas-de-Flue 2, 1700 Fribourg, pour les organisations non membres du Quadrant. Il est intégré dans le contrat de société des locataires du Quadrant et validé par tous les locataires membres.

### **2. Organisations membres du Quadrant**

2.1. Le Quadrant est la communauté de travail des locataires de l'immeuble du « Quadrant ». Sont membres du Quadrant les organisations suivantes: les Associations réunies au sein des Ligues de santé du canton de Fribourg, Pro Infirmis Fribourg, la Fondation pour l'aide et les soins à domicile de Sarine, l'AFAS (Association fribourgeoise aide et soins à domicile), l'AFIPA (Association fribourgeoise des institutions pour personnes âgées), et l'association « Vivre avec la Mort ».

2.2. Les organisations membres du Quadrant peuvent utiliser librement les salles de conférences et la cafétéria du rez-de-chaussée.

2.3. Sont apparentées aux organisations membres du Quadrant, les organisations ou communautés bénévoles gérées, en tout ou en partie, par les organisations locataires du Quadrant. Une liste est établie et validée annuellement par les membres de la communauté du Quadrant.

2.4. On entend par organisations ou communautés bénévoles les entités qui fonctionnent principalement sans structure professionnelle.

### **3. Organisations ou personnes externes au Quadrant**

3.1. Sont considérées comme des organisations ou personnes externes au Quadrant, les groupements avec ou sans capacité juridique, les personnes privées ou les collectivités, qui ne sont pas dépendantes des organisations locataires au sens du point 2.3. Les articles suivants déterminent les conditions pour les mise à disposition, respectivement la location, des salles de conférences et de la cafétéria.

### **4. Objets de la mise à disposition, respectivement de la location**

4.1. Peuvent être mis à disposition, respectivement loués, les objets suivants :

- Salle A de conférence (capacité 40 personnes assises, max. 25 personnes avec les tables)
- Salle B de conférence (capacité 40 personnes, max. 25 personnes avec les tables)
- Salle A + B de conférence (capacité 80 personnes, max. 50 personnes avec les tables)
- Cafétéria (capacité 80 personnes).

4.2. Ces objets peuvent être loués ensemble ou de manière séparée.

4.3. La mise à disposition ou location comprend également les toilettes du rez-de-chaussée et le hall d'entrée. Par contre, pour l'utilisation des places de parking durant les heures de bureau devant le bâtiment (12 places), prière de contacter les organisations membres du Quadrant pour connaître leur disponibilité.

4.4. La location des salles de conférence comprend la mise à disposition de chaises, de tables et de l'installation technique suivante : installation audio (avec 2 micros), beamer dans chaque salle, un flipchart.

- 4.5. La location ou mise à disposition de la cafétéria comprend tout le matériel nécessaire à une réception pour une centaine de personnes.
- 4.6. La location d'une ou des deux salles de conférence donne un accès libre à la cafétéria, dans la mesure où l'usage en est limité et reste ouvert à d'autres utilisateurs.

## **5. Tranches horaires et tarifs des locations**

- 5.1. Une tranche horaire de location dure 4 heures. La journée commence à 7h00 et se termine à 22h00, par respect pour le voisinage et en raison du but / du public-cible du Quadrant.
- 5.2. La durée de location s'étend du début de l'installation à la fin de la remise en état des locaux.
- 5.3. Les tarifs suivants seront facturés par les Ligues de santé aux personnes ou organismes externes :
- 5.4. Pour les organisations ou communautés bénévoles qui œuvrent pour des buts similaires aux partenaires du Quadrant et qui ne sont pas dépendantes des organisations locataires au sens du point 2.3 :
  - 20 CHF par tranche horaire de 4 heures pour une salle
  - 50 CHF par tranche horaire de 4 heures pour les deux salles
  - 20 CHF par tranche horaire de 4 heures pour la cafétéria (si l'usage est important ou exclusif).
- 5.5. Pour les organismes professionnels :
  - 50 CHF par tranche horaire de 4 heures pour une salle
  - 100 CHF par tranche horaire de 4 heures pour les deux salles
  - 50 CHF par tranche horaire de 4 heures pour la cafétéria (si l'usage est important ou exclusif).
- 5.6. Pour des motifs justifiés (par exemple, fréquence importante de location, buts idéaux de l'organisation externe), une demande d'arrangement tarifaire est possible et à adresser à l'ensemble des locataires du Quadrant, via les Ligues ou les associations locataires.
- 5.7. La facturation se fait par les Ligues de santé, avec un délai de paiement à 30 jours. En cas de non règlement dans ce délai, les locataires du Quadrant se réservent notamment le droit d'annuler les réservations futures.

## **6. Réservations**

- 6.1. Les réservations de locaux par des organisations ou personnes externes doivent passer par une demande à une organisation membre du Quadrant. L'organisme qui reçoit la demande prend la responsabilité de la valider et s'occupe d'introduire la réservation via l'outil de planification et en informe les Ligues de Santé qui s'occupera de la facturation.
- 6.2. Les ligues de santé s'occupent des réservations de personnes ou organismes sans lien avec les locataires du Quadrant. Elles peuvent refuser une location ou mise à disposition si toutes les garanties ne sont pas remplies.
- 6.3. Les personnes ou organismes externes reçoivent une confirmation de réservation par l'Institution qui a acceptée et introduit la réservation via l'outil de planification.
- 6.4. L'organisme qui a validé la réservation doit assurer la mise au courant des utilisateurs des salles (utilisation du matériel, boisson, règlement, fermeture, etc.) et gère la remise des clés si nécessaire.

## **7. Gestion des clés et fermeture des locaux après manifestation**

- 7.1. L'organisme qui a validé la réservation doit veiller à remettre si nécessaire une clé visiteur à l'utilisateur de la salle. Il est responsable de la bonne gestion de celle-ci.
- 7.2. L'utilisateur est responsable de la fermeture des portes des salles de conférence ainsi que celles d'accès principale au bâtiment.

## **8. Priorité aux locataires**

- 8.1. En cas de conflit de réservation entre un organisme ou une personne externe et un organisme membre du Quadrant, la priorité va aux locataires du Quadrant, à moins que la ou les dates de réservation n'aient été faites avec anticipation.

## **9. Utilisation des locaux par des externes**

- 9.1. Les locaux loués ou mis à disposition par le Quadrant le sont dans un but de formation ou d'information d'un public-cible déterminé. Si la manifestation est publique, cela sera indiqué d'emblée à l'organisation du Quadrant qui autorise la mise à disposition ou la location. Dans le cas contraire, les locataires du Quadrant s'autorisent à annuler la location ou la mise à disposition des locaux même jusqu'au dernier moment, si le but de la manifestation n'est manifestement pas conforme aux idéaux de toutes les organisations membres.
- 9.2. Les manifestations suivantes ne sont pas autorisées dans les locaux communs du Quadrant, sauf autorisation expresse :
- manifestation musicale et bruyante ;
  - fête d'anniversaire ou de quartier ;
  - célébration religieuse.

## **10. Rangement et dégâts**

- 10.1. Les salles et la cafétéria sont restituées dans la composition et l'état rencontrés à l'arrivée, selon le plan des salles à disposition. Les personnes ou organismes externes sont priés de ne pas laisser de débris, de bouteilles ou de papiers sur les tables de conférence. La cafétéria doit être remise en état. La vaisselle utilisée doit être déposée dans la machine à laver. Des poubelles (à l'intérieur) et des containers (à l'extérieur) sont à disposition des organisateurs. En cas de non-respect de ces règles, les locataires du Quadrant se réservent le droit de facturer le nettoyage ultérieur (50 CHF de l'heure).
- 10.2. En cas de dégât constaté durant ou après la manifestation, la personne ou l'organisme qui a loué les locaux est prié de signaler ce dernier immédiatement à l'organisation locataire intermédiaire, qui fera le nécessaire auprès de la communauté du Quadrant.
- 10.3. En cas de dégât intentionnel et/ou d'une certaine gravité causé par l'organisation ou les personnes externes au matériel des salles ou de la cafétéria, les frais de réparation ou de remplacement seront facturés.
- 10.4. Le Quadrant est un endroit non-fumeur. Les fumeurs sont priés de ne pas laisser les mégots de cigarettes sur la terrasse ou devant le bâtiment.

## **11. Boissons**

- 11.1. Les personnes ou organismes louant les locaux peuvent utiliser les machines à café et les boissons mises à disposition dans le réfrigérateur de la cafétéria, en s'acquittant des montants dus indiqués ou en remplissant la fiche de facturation des boissons mise à disposition dans les salles de conférence.

## **ANNEXES :**

- Annexe 1 : Plan des salles et de la cafétéria avec les capacités et la liste du matériel à disposition.