

**Règlement de la Maison des Associations (MdA)
pour la location des salles du
Collège des Jardins à Morges**

1. Vision, Vocation et Valeurs

1.1 Vision

Offrir des espace accueillants, sécurisants et accessibles qui favorisent l'engagement, les échanges et les partages entre les associations et leurs membres.

1.2 Vocation

- a) Permettre à aux associations de trouver leur place et de s'approprier le lieu
- b) Valoriser le travail bénévole associatif
- c) Dynamiser la vie associative et susciter de l'enthousiasme
- d) Mutualiser les ressources et créer des communs
- e) Rayonner et devenir un lieu vivant, inspirant et reconnu dans le district
- f) Faire grandir les utopies, l'expérimentation et la créativité
- g) Promouvoir la réflexion collective

1.3 Valeurs

La MDA aspire à :

- a) L'inclusivité : respecter les différences en matière d'appartenance ethnique, religieuse, politique, d'orientation sexuelle et d'identité de genre.
- b) Encourager les processus créatifs, responsables et autonomes qui donnent à chacun·e·x du pouvoir d'agir et du sens à son existence dans le cadre d'un projet collectif.

2. Préambule

- 2.1 Le présent règlement vise à fixer les modalités d'utilisation et d'attribution des salles du Collège des Jardins, bâtiment mis à disposition de la MdA par la Commune de Morges pour le soutien et le développement de la vie associative locale.
- 2.2 La MdA loue les salles du Collège des Jardins de manière ponctuelle (pour un événement) ou régulière (pour une utilisation périodique).
- 2.3 La MdA loue en priorité à ses associations membres, puis à ses autres membres, ensuite aux associations, aux groupes locaux non lucratifs, et enfin à tous les autres. La MdA se réserve le droit de refuser et/ou de mettre fin à une location avec un préavis de 3 mois afin de respecter l'ordre de priorité ci-dessus.
- 2.4 Les activités déployées ou les buts du-de la loueur-loueuse ne sauraient être incompatibles avec les valeurs de la MdA ou être contraires aux bonnes mœurs ou à la loi.
- 2.5 La MdA, représentée par son comité, 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.

3. Champ d'application

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

4. Définition

Au sens du présent règlement, il est entendu par :

- 4.1 **location** : mise à disposition d'une salle, moyennant paiement du tarif fixé ;
- 4.2 **location ponctuelle** : mise à disposition pour un événement particulier ;
- 4.3 **location régulière** : mise à disposition pour une utilisation périodique ou pour une année scolaire, de manière partagée ou exclusive ;
- 4.4 **demandeur-deuse** : personnes physique majeure ou personne morale sollicitant la location d'une salle ;
- 4.5 **loueur-loueuse** : personne physique majeure ou personne morale à qui une location de salles est accordée ;
- 4.6 **membre** : personne physique ou morale étant membre de la MdA ;
- 4.7 **association** : association sans but lucratif, au sens des articles 60 et ss du code civil suisse ;
- 4.8 **groupe local** : tout regroupement régional de personnes, non constitué en association à but non lucratif, dont le but et l'activité sont en accord avec les valeurs de la MdA ;
- 4.9 **la-le responsable / répondant-e** : personne physique majeure qui est désignée comme telle sur la demande de réservation et qui sera répondante vis-à-vis de la MdA, pour elle-même ou pour l'association ou le groupe qu'elle représente. Il-elle responsable de délégué-e cette responsabilité en cas d'absence et d'en avertir aussitôt la MdA.
- 4.10 utilisatrices-eurs / participant.e.s : toutes personnes invitées à participer à une activité lors d'une location.

5. Prestations incluses et non incluses

- 5.1 **Sont comprises dans le montant de la location exclusivement :**
 - h) L'utilisation de la salle avec son aménagement et son équipement.
 - i) Le libre accès aux sanitaires.
 - j) L'électricité et le chauffage de la salle louée.
- 5.2 **Ne sont pas comprises dans le montant de la location mais facturées à part :**
 - a) Le nettoyage de la salle et les parties communes, si elles ne sont pas rendues dans l'état initial.
 - b) Tout dégât causé à l'équipement mis à disposition.

6. Demandes de location, délais et annulation

6.1 Demande de location

Toute demande doit spécifier :

- a) le nom du-de la loueur-loueuse
- b) le nom de la ou les personne(s) répondante(s)
- c) le but de la location
- d) le type d'activité qui sera exercée dans les locaux de la MdA
- e) les dates et heures souhaitées
- f) le matériel nécessaire
- g) Une adresse

Les locations ponctuelles et régulières doivent être effectuées via le site de la MdA.

Les réponses aux demandes de location sont communiquées aux demandeurs-deuses dans les 7 jours ouvrables de la réception de la demande.

6.2 Annulation par le-la loueur-loueuse

L'annulation par le-la loueur-loueuse doit se faire par écrit via le site de la MdA.

a) Location ponctuelle

Le coût d'une location ponctuelle reste dû si l'annulation se fait moins de quinze jours avant la date prévue.

b) Location régulière

Les annulations de locations régulières se font avec un préavis variable selon leur taux d'occupation, allant de 2 à 6 mois, pour la fin d'une année scolaire, mois durant lesquels le coût de la location reste dû.

6.3 Annulation par la MdA

a) En cas de force majeure ou tout autre juste motif, la MdA 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 MdA remboursera le montant de la location éventuelle. Aucune indemnité ne peut être réclamée.

b) La MdA 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. La MdA en avisera immédiatement le-la loueur-loueuse. Aucune indemnité ne peut être réclamée.

c) Toute sous-location est strictement interdite et constitue une violation du présent règlement qui fera l'objet du point b) ci-dessus.

7. Contrat

7.1 Le-la loueur-loueuse reçoit un courriel formel de confirmation de location qui fait foi. Le-la loueur-loueuse est tenu-e de le vérifier et d'informer la MdA en cas d'erreur dans les cinq jours dès réception. A défaut, le courriel est réputé accepté et vaut contrat de location.

7.2 Le présent règlement fait partie intégrante du contrat de location.

7.3 La personne désignée comme responsable sur la réservation sera considérée comme seule représentante du-de la loueur-euse par la MdA.

7.4 La MdA se réserve le droit de réclamer tout document permettant de vérifier les buts et les activités du-de la loueur-euse.

7.5 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 MdA, la personne physique désignée comme répondante est solidairement responsable.

7.6 Par la signature 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 MdA. Elle- il s'engage à les faire respecter par toute personne présente lors de la location.

8. Activités déployées durant la location

8.1 La location d'une salle implique de respecter les activités de tous les autres usager- ère-s du Collège des Jardins, en particulier en ce qui concerne le bruit ou toute autre forme de gêne occasionnée par l'utilisation des salles.

8.2 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.

8.3 Assurances : l'association ou la personne référente se doit d'être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile en cas de dommage causé à autrui.

8.4 La location n'implique pas une adhésion de la MdA aux activités du-de la loueur-loueuse.

9. Responsabilité et obligations de l'organisateur

- 9.1 Rendre les locaux et les installations mis à disposition propres et rangés dans l'état initial.
- 9.2 Assurer l'ordre et la sécurité durant l'utilisation des salles et faire respecter la capacité des salles comme défini sur le site internet
- 9.3 Assurer l'évacuation des personnes présentes en cas de besoin ;
- 9.4 Veiller au bon déroulement des activités durant la location, conformément à l'éthique de la MdA.
- 9.5 Faire le tri sélectif et éliminer tous les déchets engendrés lors de l'utilisation de la salle
- 9.6 Sécuriser la salle en la fermant ainsi que les stores et les fenêtres à la fin de l'évènement
- 9.7 Annoncer immédiatement par écrit à la MDA les éventuelles déprédations observées et d'en faire des photos.

10. Restrictions d'utilisation

Il est formellement interdit de :

- 10.1 Fumer dans les locaux
- 10.2 Préparer de la nourriture et de cuisiner dans les salles.
- 10.3 Pratiquer toute activité susceptible de causer un quelconque dommage aux locaux et ou/au matériel mis à disposition.
- 10.4 Manipuler les installations techniques (chauffage, électricité etc.)
- 10.5 Tenir toute activité qui sortirait du cadre légal de notre pays, de notre canton ou de notre commune.

11. Tarifs

Les tarifs de location sont arrêtés par la MdA. Ils sont affichés sur le site internet et fixés dans la confirmation de location.

12. Horaires

- 12.1 Les horaires d'utilisation des salles sont au maximum du lundi au dimanche de 08h00 à 22h00.
- 12.2 Les horaires attribués, comprennent la remise en ordre de la salle et doivent être respectés strictement pour permettre à l'utilisateur suivant de prendre possession des salles à l'heure.
- 12.3 D'une manière générale, les locaux ne peuvent pas être réservés durant les vacances scolaires. Les utilisations sont néanmoins possibles pendant les vacances d'automne, de Pâques et de février, mais uniquement sur réservation. Pour des raisons d'organisation, une demande écrite doit être adressée au moins un mois avant le début de la période demandée.
- 12.4 Toutes autres demandes d'horaires sont soumises à autorisation spécifique de la MdA en conformité avec le règlement de police.

13. Badges et/ou clés

- 13.1 Le paiement d'une caution de 50 frs est exigé lors de la remise du badge d'accès et/ou des clés, caution qui sera remboursée au moment de la restitution du badge et/ou des clés.
- 13.2 La restitution des badges/clefs se fait le lendemain de la location. Chaque jour de retard sera facturé CHF 10.-

14. Responsabilité

- 14.1 La MdA n'assume aucune responsabilité vis-à-vis de tiers en cas d'accidents occasionnés et/ou d'incidents survenus lors de la location de salles.
- 14.2 La MdA n'assume aucune responsabilité en cas de disparition, de vol ou de détérioration de vêtements ou d'objets divers déposés dans les salles, y compris les vestiaires
- 14.3 La MdA n'assume aucune responsabilité sur les interventions du service d'incendie et de secours 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
- 14.5 A l'obligation civile d'agir selon les circonstances d'usages en cas de problèmes et d'assurer, à ses frais, la présence d'un-e pompier-ère de service (sécurité incendie).

15. Nom et logo de la MdA

La marque et le logo de la MDA ne peuvent pas être utilisés sans le consentement express de son comité et exclusivement dans le respect des modalités éventuellement convenues.

16. Non-respect du règlement

L'autorisation d'utiliser les locaux peut être retirée en tout temps en cas de négligence ou d'inobservation des prescriptions énoncées dans le présent règlement.
Les frais supplémentaires découlant du non-respect du règlement (retard, nettoyages particuliers, détériorations, dégâts, etc.) peuvent être facturés aux contrevenants ou, à défaut, au titulaire de l'autorisation.

17. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} juillet 2023 et s'applique à toutes les locations dès cette date.
Le présent règlement peut être adapté en tout temps par le Comité MDA qui en avertira les locataires.

18. Dispositions finales

- 18.1 Le Comité de la MdA est seul compétent pour prendre toute disposition non prévue dans le présent règlement.
- 18.2 Les décisions du Comité peuvent faire l'objet d'une demande en reconsidération par écrit auprès de l'organe législatif de la MdA, à savoir l'Assemblée Générale des membres de la MdA.
- 18.3 Sous réserve du chapitre 58 précité, la MDA décline toute responsabilité à l'endroit d'un usager, notamment au sujet de vols et d'accidents. Les utilisateurs, de même que les sociétés, sont seuls responsables de leur propre matériel. La MDA n'est en aucun cas responsable de vols ou de déprédations éventuels.
- 18.4 Nous rappelons les usagers-ères qu'ils sont également soumis au règlement de police.

Morges, le 11 juillet 2023

Au nom de la Maison des Association

Le président
Jean-Bernard Thüler



Membre du Comité
Aude Jardin

