

Entre : **Fonction : Cinéma**

Et :

Nom et prénom : _____

(Le/la signataire engage sa responsabilité individuelle pour cette location. Aucune location ne se fait uniquement au nom d'une société.)

Adresse : _____

Téléphone fixe et/ou portable: _____

Email : _____

Location :

Date(s) de location : _____

Horaires : _____

Type de location : Réservation sans matériel technique : castings, réunion, etc
 Projection
 Projection avec conférence/débat/table ronde etc
 Installation multicam live stream

Dans le cas d'une projection merci d'indiquer :

- o Le support de diffusion du film : _____
- o Le pays de production du film : _____

Caution :

Chaque location de la salle nécessitant un prêt de la clé au locataire implique le dépôt d'une caution de 150 CHF en liquide. Cette caution est rendue au retour de la clé soit en liquide, soit déduite du montant de la facture de location.

Remise de la clé n° _____ le _____

Caution de 150 CHF : _____ Signature : _____

Clé restituée le _____

Caution rendue le _____ Signature : _____

- Le/la locataire s'engage à signer le relevé horaire (temps d'utilisation du matériel technique de la salle) du/de la technicien-ne à l'issue de la projection. La facturation se fait **sur la base de ce relevé horaire**. Voir détails en page 4.
- Le/la signataire de ce contrat s'engage par sa signature à respecter et appliquer le **règlement de location de la salle de Fonction : Cinéma** ci-joint (2-3) ainsi que le **tableau des tarifs de location** ci-joint (4).
- En cas de dégâts ou de perte des clés, le/la signataire engage sa responsabilité pour le règlement des frais que Fonction : Cinéma lui imputera sur les réparations (environ 3'000 CHF en cas de perte des clés).

Fait à Genève, le _____

Fonction : Cinéma _____

Le/la Locataire _____

Règlement de location de la salle de projection

Capacité d'accueil et matériel disponible :

La salle de Fonction : Cinéma comporte 53 fauteuils mais peut accueillir 65 personnes assises.

Location avec projection :

Toute location comportant une projection ou du matériel technique (film, fichier, présentation powerpoint, micros...) requiert l'engagement d'un·e projectionniste agréé·e par Fonction : Cinéma.

L'accès à la cabine technique est strictement interdit au·à la locataire ou à toute personne étrangère à Fonction : Cinéma. Le prix de la location comprend le salaire du/de la technicien·ne présent·e. Le démarrage technique de la salle nécessite sa présence au minimum 30mn avant le début de la projection et de l'entrée du public (durée variant selon les tests à réaliser et le type de fichier) et il faut compter minimum 15mn après la projection pour la fermeture.

Droits d'auteur·trice

Le/la locataire est entièrement responsable de la gestion des droits de tout contenu audiovisuel projeté dans la salle de projection de Fonction : Cinéma. Fonction : Cinéma ne saurait être tenu responsable des éventuelles infractions aux droits d'auteur·trice dans le cadre d'une projection dans sa salle.

Tarifs, essais techniques et forfait minimum :

Les tarifs appliqués seront ceux en vigueur lors de l'utilisation de la salle et non ceux en cours lors de la réservation. Les essais techniques sont facturés par tranche d'une demie heure.

Le forfait minimum par location avec technicien·ne est d'une heure facturable et pour la projection d'un long-métrage, de deux heures facturables.

Modalités de réservation :

Les réservations se font par email, téléphone ou visite personnelle idéalement au moins 15 jours au plus tard avant la manifestation et sont à confirmer impérativement par email. La disponibilité d'un·e technicien·ne ne peut être garantie si la réservation se fait à quelques jours de la date souhaitée.

En cas d'annulation :

Fonction : Cinéma se réserve le droit de réclamer un dédommagement de Frs 100.-, si la notification d'annulation ne lui parvient pas au plus tard 7 jours avant la location annoncée. Celle-ci peut être mentionnée par email, téléphone ou visite à nos bureaux durant les heures d'ouverture. Si une manifestation est écourtée, les arrhes ne sont pas remboursés, même si l'occupation des lieux est inférieure à la moitié de la période de location prévue.

Clé et caution :

Une caution de Frs 150.- en liquide est demandée au moment de la remise des clés de la salle.

Celle-ci sera restituée lorsque la clé sera rendue, ou déduite de la facture finale. En cas de perte ou de vol de la clé de la salle, les frais engendrés par une nouvelle mise en passe de la totalité des locaux de Fonction : Cinéma seront entièrement à la charge du locataire (environ Frs 3000.-).

Arrhes:

Un dépôt de garantie représentant cinquante pourcent de la facture globale est à verser à la signature du contrat pour les locations excédant 3 jours.

Règlementations et responsabilité :

Le/la locataire s'engage à respecter les réglementations en vigueur et notamment les réglementations de sécurité concernant les « établissements recevant du public » et la « sécurité incendie ». Celles-ci peuvent être fournies au/à la locataire sur demande.

Le/la locataire s'engage à se conformer aux indications que lui donneront Fonction : Cinéma, les régisseurs/ses de la Maison des Arts du Grütli, ainsi que les gardien·ne·s de nuit du bâtiment. En cas de non respect des réglementations par un·e locataire, sa seule responsabilité est engagée.

Règlement du solde de la location :

Pour toutes les locations, une facture à régler sous trente jours sera envoyée au/à la locataire par courrier postal, ou email. Dans le cas d'une location de plus de 3 jours, le paiement du solde de la location (50%) s'effectuera par virement sur le compte de Fonction : Cinéma CCP 12-25504-6, ou en espèces dans les locaux de Fonction : Cinéma, dans un délai maximal de 15 jours après la location.

Ménage :

Le ménage est pris en charge par Fonction : Cinéma. Il est compris dans le tarif de location.

Cependant, si les locaux devaient être dans un état de saleté disproportionné par rapport au type de manifestation organisée, des frais supplémentaires seront exigés par Fonction : Cinéma.

Vente de boissons :

En cas de vente de boissons ou nourriture durant vos locations, nous vous sériens gré de bien vouloir adresser une demande d'autorisation à la Ville de Genève par le biais du service en ligne des manifestations.

<https://www.ge.ch/demander-autorisation-manifestation>

Covid-19 :

Il est de l'entière responsabilité du/de la locataire de respecter les normes sanitaires relatives à l'épidémie de Covid-19 en vigueur lors de la date de location. Fonction : Cinéma décline toute responsabilité en cas de non-respect de ces normes et ne met aucun matériel (désinfectant, masques) à disposition des locataires. Si un plan de protection est nécessaire à la tenue de l'événement, il est à rédiger et signer par le/la locataire.

Conditions d'utilisation :

- Il est formellement interdit de fumer dans toute l'enceinte du bâtiment.
- Il est interdit de manger et de boire dans la salle de projection, l'espace accueil/bar est seul prévu à cet effet.
- Pour se conformer aux exigences de la charte des bâtiments de la Ville de Genève, le locataire s'engage à ne pas utiliser de vaisselle jetable dans le bar de Fonction : Cinéma.
- Il est interdit d'afficher quoi que ce soit sur les murs, portes, fenêtres de la salle et de l'accueil. Un panneau d'affichage aimanté est prévu à cet effet en face du bar dans l'accueil.
- L'utilisation de vis, clous et agrafes est formellement interdite.
- Le/la locataire est tenu·e de faire respecter l'ordre et d'assurer la bonne tenue de la manifestation vis-à-vis des tiers et des participant·e·s.
- Le/la locataire est responsable des débordements et des incidents qui pourraient se produire dans le cadre de l'événement organisé par lui/elle.
- Le/la locataire se doit également de préserver l'intégrité des biens mobiliers et immobiliers.
- Le/la locataire s'engage à respecter la capacité d'accueil de la salle, énoncée au premier paragraphe du présent règlement.
- L'installation de tout élément ou appareil technique extérieur à Fonction : Cinéma devra être soumise à son approbation.
- Des tables et des chaises peuvent être mises à disposition du/de la locataire.
- Les placards situés derrière et devant le bar, ainsi que les locaux techniques ne sont pas à la disposition du/de la locataire. Cependant, au besoin, le petit réfrigérateur situé au-dessous de l'évier est mis à disposition.

Le/la locataire veillera au strict respect de ces consignes, Fonction : Cinéma décline toute responsabilité en cas de non respect de celles-ci.

En cas de dommage par les personnes présentes pendant la location (locataire ou tiers), le/la locataire s'engage à déclarer tout dégât à la direction de Fonction : Cinéma et prend à sa charge le paiement des réparations nécessaires.

Application du présent règlement

Dans le cas où un·e locataire contreviendrait au présent règlement, Fonction : Cinéma se réserve le droit de refuser toute mise à disposition future des locaux.

Le/la locataire déclare avoir pris connaissance des conditions du présent règlement et les accepte.