

**Maison de l'Alimentation du Territoire de Genève**  
ch. Moïse Duboule 2, 1<sup>er</sup> étage (entrée par l'arrière du bâtiment)  
**Règlement d'utilisation**

**a. Capacité**

L'Espace a une superficie de 211 m<sup>2</sup>.

La capacité maximum est de **50** personnes.

La salle est composée : ***d'un espace professionnel comprenant:***

- une cuisine professionnelle de 12 postes + 1, adaptée aux enfants.
- 1 four,
- 1 refroidisseur,
- 2 frigos
- 1 congélateur
- 1 lave-vaisselle
- 1 évier
- 3 poubelles de tri
- de nombreux espaces de rangement comprenant les ustensiles et vaisselles utiles

***d'un espace polyvalent:***

- 25 tables et 50 chaises (pliables et stockables)
- 1 beamer

***d'un espace cuisine ménagère:***

- 1 espace cuisson (plaques + four + four micro-ondes)
- 1 machine à laver
- des espaces de rangements
- 1 plan de travail

***de 2 wc et d'une douche***

## b. Prix de location

Les tarifs de location sont donnés hors taxes (soumis à la TVA) :

### Tarifs pour "l'espace polyvalent" / réunion seule

	Journée (Lu – Sa, 08h – 18h)	½ journée (durée 5h)	Soirée (18h – 22h)	Dimanche (09h – 18h)
Tarifs membres association MA-Terre	300.-	200.-	200.-	350.- journée 300.- demi-journée
Tarifs non membres	500.-	350.-	350.-	550.- journée 450.- demi-journée

### Tarifs pour "l'espace polyvalent" + cuisines

	Journée (Lu – Sa, 08h – 18h)	½ journée	Soirée (18h – 22h)	Dimanche (09h – 18h)
Tarifs membres association MA-Terre	350.-	250.-	250.-	450.- journée 350.- demi-journée
Tarifs non membres	550.-	450.-	450.-	650.- journée 500.- demi-journée

Les frais de nettoyage pour un usage normal de la salle sont inclus dans ces prix. Si la cuisine est utilisée, elle doit être rendue propre, le cas échéant, les heures nécessaires au nettoyage de la cuisine et des appareils seront facturées à l'utilisateur.

## c. Prestations complémentaires

La Maison de l'Alimentation du Territoire de Genève vous propose quelques éléments complémentaires à l'utilisation de la salle. Ces éléments doivent être commandés au minimum 5 jours avant la date de l'évènement.

Café / thé

*Machine à café et bouilloir à disposition dans la cuisine*

Forfait boissons (café, eau, jus de pomme)

## d. Mise en place

La mise en place de la salle se fait par le locataire, le jour même ou en accord avec MA-Terre. Elle sera remise en place par le locataire dans la même disposition qu'à son arrivée.

## e. Mobilier

Le mobilier, le matériel et les appareils sont loués propres selon l'inventaire et doivent être rendus propres. En cas de dégâts ou de manque, les frais seront facturés au locataire.

## **f. Matériel technique**

Sur demande, nous pouvons mettre à votre disposition du matériel technique aux conditions suivantes :

Beamer  
Flip chart  
Ecran

Le matériel technique est loué en bon état, s'il est rendu défectueux ou abîmé, les frais de remise en état seront facturés au locataire.

## **g. Alimentation**

Les produits utilisés pour les cours ou la confection de repas lors d'événements seront essentiellement issus de la production agricole genevoise. Les produits de saison, équitables et durables sont priorités et la traçabilité doit être garantie.

## **h. Choix des boissons**

En ce qui concerne les boissons,

Les boissons non alcoolisées : eau, jus de fruits genevois ou autres boissons produites localement avec des matières premières genevoises.

Les vins, bières ou alcool forts consommés doivent être genevois.

## **i. Déchets**

Les déchets triés (pet, verre, papier/carton, incinérables) doivent être mis dans l'espace tri des déchets de la cuisine.

## **j. Fumée**

La Maison de l'Alimentation du Territoire de Genève est un lieu non-fumeur, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment. Des cendriers sont à disposition à l'entrée du bâtiment, aucun mégot ne doit être jeté au sol.

## **k. Accès**

La Maison de l'Alimentation du Territoire de Genève est accessible facilement par les transports en commun (arrêt "Petit Saconnex", ligne 3). Des places de parking (zones bleues) existent sur le domaine public du Petit Saconnex ou dans les parkings publics voisins (voir plan annexé) La salle se trouve au 1<sup>er</sup> étage, elle est accessible grâce à un ascenseur pour les personnes à mobilité réduite.

La salle est accessible de 8h à 18h du lundi au vendredi. Pour les locations prévues hors de ces horaires (soirées, samedi et dimanche), les clés sont récupérées du lundi au vendredi de 09h à 18h. Si la cuisine professionnelle est prévue dans la location, il est indispensable de contacter la Ferme de Budé, Léo Zulauf au [l.zulauf@ferme-de-bude.ch](mailto:l.zulauf@ferme-de-bude.ch) et 076/224.82.85 (appel aux horaires de bureau) pour fixer un rendez-vous du lundi au vendredi de 9h à 16h lors duquel toutes les explications techniques seront transmises.

## I. Restrictions

La Maison de l'Alimentation du Territoire de Genève étant située en zone urbaine, elle ne peut pas accueillir des activités provoquant des nuisances sonores.

### m. Animaux domestiques

Tous les animaux domestiques sont interdits à l'intérieur de la Maison de l'Alimentation du Territoire de Genève et ne peuvent en aucun cas être laissés en liberté sur la propriété. En cas d'animaux d'accompagnement (aveugle, mobilité réduite), veuillez vous adresser à la Ferme de Budé.

### n. Conditions d'annulation

Les réservations peuvent être annulées par écrit et sans frais jusqu'à 14 jours avant la date de la manifestation. Au-delà de ce délai, des frais seront exigés.

### o. Inventaire

Disponible sur place

### Date de la location

journée     demi-journée     soirée     dimanche

membre     non-membre

Lu et approuvé

Date

Signature

A renvoyer à :

MA-Terre  
Chemin Moïse Duboule 2  
1209 Genève

[fannycoustaline@materre.ch](mailto:fannycoustaline@materre.ch)

078 667 57 97

**Demande de location pour la Maison de l'Alimentation du Territoire de Genève**  
ch. Moïse Duboule 2, 1<sup>er</sup> étage (entrée par l'arrière du bâtiment)

**1. Association / Société**

Nom: ..... Prénom: .....

Adresse: .....

Localité: ..... No Postal: .....

Tel privé: ..... Tel. Professionnel: .....

Tel mobile: ..... E-mail: .....

**2. Date de location:**

Jour et date: .....

Horaires: de..... à .....

**3 Thème précis de l'occupation (conférence, réunion, cours de cuisine, assemblée, ...)**

.....  
.....

**4. Conférenciers / Orateurs / Intervenants externes**

Si oui, veuillez compléter

Nom: ..... Prénom: .....

Adresse: .....

Localité: ..... No Postal: .....

**5. Utilisation des locaux**

5.1 L'occupation fera-t-elle l'objet de publicité par voie de presse ou affiches?  oui  non

5.2. La manifestation sera-t-elle publique  oui  non

5.3. Nombre de personnes approximativement attendues (attention: max 50 personnes)

.....

**6. Remarques:** .....

.....

.....

# Conditions générales de mise à disposition des locaux gérés par MA-Terre

## **1. But**

1.1 L'État de Genève met à disposition des tiers des locaux dans les bâtiments gérés par l'association MA-Terre

## **2. Compétence des départements**

2.1 Le Département des infrastructures (DI), représenté par l'Office des bâtiments, a conclu avec l'association MA-Terre, un contrat de prêt à usage pour l'ensemble de locaux d'une surface d'environ 211 m<sup>2</sup> situé au 1<sup>er</sup> étage de la ferme de Budé (bâtiment n°H157) sis chemin Moïse Duboule 2, 1209 Genève.

2.2 L'association MA-Terre bénéficie de cette surface pour accueillir des activités telles que de la promotion, des cours et formations professionnelles à des personnes de tout âge.

2.3 L'association MA-Terre se réserve le droit de refuser une location et/ou de résilier en cas de non-respect des règles.

## **3. Bénéficiaires de la location**

3.1 Les locataires peuvent être des particuliers, des groupes, des associations ou des sociétés, valablement et personnellement représentés par une personne physique, domiciliée en Suisse (case postale non admise), pour toute correspondance et factures. MA-Terre peut en tout temps demander les statuts des associations.

## **4. Responsabilité légale**

4.1 La personne qui fait la demande de location pour le compte d'une société ou d'une association est personnellement et solidairement responsable du paiement de la location, du respect de toutes les clauses et conditions découlant des présentes conditions, ainsi que des dégâts causés aux locaux et matériel mis à disposition lors de sa location et s'engage à honorer les frais de réparation.

4.2 Le locataire est tenu de contracter toute assurance nécessaire pour l'utilisation des locaux loués, en particulier l'assurance responsabilité civile couvrant la manifestation. Sur demande, ces documents doivent être transmis à MA-Terre.

4.3 Le locataire (personne ou société/association) doit transmettre à MA-Terre le nom de la personne de référence sur place lors de la location.

4.4 En cas de manifestation publique, le locataire désigne, sous sa propre responsabilité, quelles sont les personnes autorisées à entrer dans les salles et à participer à l'activité et le communique à MA-Terre.

4.5 Le locataire s'engage à ne pas autoriser des mineurs à entrer dans les salles sans la présence d'un responsable majeur (enseignants, parents ou accompagnants).

4.6 Un comportement correct est exigé par toute personne fréquentant les locaux. Le locataire s'engage à faire respecter les présentes conditions auprès des enseignants / moniteurs / utilisateurs-trices de la salle et veillera à ne pas gêner d'autres bénéficiaires du bâtiment, ni le voisinage.

4.7 L'association MA-Terre décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets et de matériel propriété du bénéficiaire, de tiers ou de l'État dans les locaux mis à disposition.

## **5. Location - période et type**

5.1 Les activités organisées dans le cadre de la sensibilisation à l'agriculture locale et à l'alimentation sont prioritaires.

## **6. Demande de location**

6.1 La demande de location doit être présentée à l'association MA-Terre au plus tard 30 jours ouvrables et au plus tôt huit mois avant la manifestation par le biais d'un formulaire dûment complété et signé. Le demandeur certifie que les informations fournies pour sa demande sont conformes à la réalité.

6.2 L'association MA-Terre se réserve le droit d'effectuer des recherches complémentaires et à réclamer des précisions et/ou documents avant confirmation.

## **7. Confirmation / refus de location**

7.1 Dès que L'association MA-Terre accepte une demande de location, le demandeur doit procéder au paiement dans les délais mentionnés sur la confirmation. Dès réception du versement, le locataire

reçoit un contrat de location qui fait foi. Le locataire est tenu de vérifier et d'informer MA-Terre en cas d'erreur dans les dix jours dès réception.

7.2 En cas de refus de location, le demandeur sera informé par écrit.