

REGLES DE MISE A DISPOSITION DE SALLES

La salle de conférences du Muséum Genève site de Malagnou, ainsi que le Grand Salon Loggia du site de la Perle du Lac sont avant tout destinées aux activités scientifiques, culturelles et didactiques des deux institutions concernées.

Dans la mesure où elles ne sont pas utilisées à ces fins, la direction du Muséum Genève en dispose librement, dans les limites des dispositions ci-après :

Elle les met à disposition, dans l'ordre :

1. de l'administration municipale et de ses services ;
2. de groupements ou sociétés à caractère scientifique, culturel, pédagogique, dont l'activité et l'esprit sont proches de ceux du Muséum Genève ;
3. d'autres groupements ou sociétés à but idéal, pour autant que leur but et leur activité ne soient pas incompatibles avec ceux du Muséum Genève, sous réserve des dispositions du paragraphe ci-dessous.

Les groupements ou société à but idéal, notamment religieux, politique, philosophique, syndical, etc., ne doivent pas utiliser les salles mises à leur disposition pour l'organisation de réunions, assemblées, conférences, congrès, etc. à des fins de propagande ou de promotion externe ; seuls les réunions à caractère interne sont tolérées. Leur activité, dans le musée en particulier, ne doit en aucun cas être contraire aux buts poursuivis par l'institution. Par ailleurs, aucune manifestation ou activité à but lucratif ne sera acceptée.

Pour les cas relevant du point 3, la décision ultime est prise par le Conseiller administratif délégué sur préavis de la direction du Muséum Genève.

Toutes les demandes de mise à disposition de locaux du Muséum Genève doivent être faites par courriel et envoyées à l'adresse électronique suivante : salles.mhn@ville-ge.ch.

Le but et le programme de la réunion doivent y être clairement indiqués. Les demandes qui ne satisfont pas à ces exigences seront écartées.

La mise à disposition des salles fait l'objet d'une location, selon tarifs en ligne. Cependant, nos locaux peuvent être mis à disposition gratuitement pour certaines entreprises, telles que :

- l'administration municipale et ses services ;
- les groupements et sociétés scientifiques dont l'activité et l'esprit sont proches de ceux du musée ;
- les groupements et sociétés ayant un but social et d'entraide.

Une demande écrite devra alors être faite directement auprès du magistrat en charge du Département de la Culture et de la Transition numérique.



REGLES DE MISE A DISPOSITION DE SALLES (suite)

Toute demande de réceptions dinatoires ou apéritives est à faire auprès de **Newrest** qui est la seule entreprise habilitée à fournir ces prestations dans l'enceinte du Muséum d'histoire naturelle.

Coordonnées de Newrest : restaurant.mhn@newrest.eu

Mars 2022/PHH/ccg