



Règlement fixant les conditions de location de la salle communale et autres locaux de la commune de Troinex

Chapitre I : Principes généraux

Art. 1 Champ d'application

al. 1 Le présent règlement s'applique à la location de tout local communal susceptible d'être mis à la disposition de tiers.

Lesdits locaux et salles sont loués/prêtés **en priorité** aux sociétés locales et aux particuliers domiciliés exclusivement sur la commune de Troinex, pour un usage sans but lucratif.

al. 2 Par souci de simplification dans le texte du présent règlement, le terme « locataire » ou « locataires » s'applique également aux personnes physiques ou morales à qui les locaux et le matériel sont prêté, à l'exception des dispositions ayant trait aux prix de la location.

Art. 2 Demandes de mise à disposition

al.1 Toute demande de location doit être présentée par écrit auprès de la réception de la Mairie. Elle mentionne l'identité du locataire, la date, la durée, le genre de manifestation et le but de l'utilisation.

Lorsque le locataire est une personne morale ou un groupement de personnes, il sera fait mention d'une personne de référence. Cette dernière répond conjointement et solidairement de toutes les obligations du locataire, et notamment du paiement du prix de la location et de tout autre montant dû à la commune ensuite de la location, notamment suite à un dommage causé par le locataire. A cet égard, le locataire doit être au bénéfice d'une police d'assurance RC.

Les demandes de réservation téléphonique ou en ligne ne prennent effet que lors du dépôt de la demande écrite.

Pour les mineurs, une personne majeure (parents) est seule autorisée à signer une location et s'engage à participer à toute la soirée. Le signataire de la location est garant du respect des dispositions du présent règlement.

Il est strictement interdit de louer la salle pour le compte d'un tiers.

al. 2 Les locataires sont tenus de respecter les horaires d'accès aux locaux loués, mentionnés dans le contrat de location. Tout autre accès est strictement interdit même si certains locaux sont ouverts pour d'autres utilisations.

al. 3 Il est strictement interdit d'accéder à des locaux autres que ceux loués comme mentionnés dans le contrat de location.

Art. 3 Contrat

Le contrat est valablement conclu après signature par les deux parties et en cas de location, après le versement du prix de la garantie et de la caution fixées dans ledit contrat, et dans tous les cas après réception par le locataire ou l'utilisateur du contrat dûment signé.

Art. 4 Tarif et caution

al. 1 La Mairie fixe le tarif des locations.

al. 2 La commune demande, à titre de garantie, le versement d'une caution équivalente à $\frac{1}{4}$ du montant de la location mais au minimum CHF 250.--. La caution est remboursée à l'issue de la location, sous déduction de toutes les sommes dues par le locataire. La commune est autorisée à conserver tout ou partie de la caution aussi longtemps que le montant des sommes dues par le locataire n'est pas définitivement déterminé.

Il peut être fait appel à la caution :

- En cas de dégâts dans les locaux, de matériel endommagé, de perte ou de vol de matériel.
- En cas de restitution de locaux sales ou non rangés selon les consignes du responsable du bâtiment et/ou les dispositions du présent règlement.
- En cas de non-respect des horaires.

al. 3 Chaque locataire de locaux reçoit une clé d'accès. En cas de perte de la clé, le locataire s'engage à indemniser la commune à raison de CHF 100.--. La commune peut faire appel à la caution en cas de perte de la clé.

Art. 5 Horaires

Les horaires d'utilisation des locaux sont, au maximum, du lundi au jeudi et le dimanche de 08h.00 à 24h.00 et le vendredi et le samedi de 08h.00 à 02h.00, rangements inclus. Lorsqu'il y a de la musique, celle-ci doit s'arrêter une heure avant la fin de l'utilisation de la salle.

Art. 6 Annulation par la commune

La commune peut, pour juste motif, annuler la réservation et résilier le contrat de location. Il y a juste motif notamment lorsque la commune doit subséquemment faire usage du local loué à des fins officielles, lorsqu'il apparaît que la sécurité de la manifestation n'est pas garantie, lorsqu'il apparaît que les conditions stipulées dans le contrat de location et/ou dans le présent règlement ne seront pas respectées ou lorsque le locataire n'a pas fourni des indications exactes lors de sa demande de location.

Art. 7 Annulation par le locataire

Si le locataire se désiste plus d'un mois avant la manifestation, les montants versés lui sont restitués, sous déduction des frais administratifs.

Si le locataire se désiste moins d'un mois, mais plus de 15 jours avant la manifestation, la moitié du prix de la location est due à la commune, à titre d'indemnité.

Si le locataire se désiste moins de 15 jours avant la manifestation, la totalité du prix de la location est due à la commune, à titre d'indemnité.

Chapitre II : Sécurité

Art. 8 Obligations du locataire

Le locataire exploite le local loué à ses risques et périls. Il a l'obligation de prendre toute mesure propre à garantir la sécurité des utilisateurs et des tiers ainsi que la sauvegarde des locaux et des biens loués. Le locataire doit être au bénéfice d'une police d'assurance RC.

Lors de la mise à disposition, le bénéficiaire doit :

- Prendre en charge la mise en place du mobilier et du matériel, en respectant les consignes les indications du responsable du bâtiment
- Assurer le service d'ordre durant l'utilisation des locaux et faire respecter la capacité de personnes pouvant y pénétrer.

Art. 9 Gardes obligatoires par la compagnie des sapeurs-pompiers

La commune décide de cas en cas, en conformité des dispositions légales applicables et selon sa propre appréciation de la situation, si un service de défense contre l'incendie doit être assuré par la compagnie des sapeurs-pompiers de Troinex.

Le locataire peut en outre recourir aux services des sapeurs-pompiers lorsque la commune n'a pas déclaré leur engagement obligatoire.

Dans tous les cas, l'engagement des sapeurs-pompiers est à la charge du locataire.

Le locataire a l'obligation de veiller à ce que les accès aux portes de sortie soient dégagés en permanence. Il est interdit de placer des chaises dans les couloirs ou contre les portes ainsi que d'entreposer des objets quelconques devant les sorties de secours.

Une garde est obligatoire :

- Lorsque la scène occupée par un spectacle ou une représentation sportive
- Lors d'expositions importantes
- Lors d'une représentation de cirque
- Lorsque des stands de vente sont installés sur scène ou dans la salle
- Lorsque la manifestation est prévue avec des feux ouverts (par exemple : arbre de Noël avec bougies en cire, torches, etc) ou fours électriques (raclette, etc.). Il est rappelé que l'utilisation de bonbonnes de gaz est interdite.
- Lorsque l'occupation de la salle est supérieure à 150 personnes.

Le tarif horaire se monte à CHF 30.--/h. et est facturé par la commune.

Art. 10 Formulaire unique de manifestations limitées dans le temps

Dans le cadre de l'organisation de manifestations qui sont ponctuelles, limitées dans le temps, un formulaire unique doit être complété, celui-ci peut être téléchargé sur le site www.ge.ch/scom ou obtenu à la Mairie. Il devra être adressé un mois avant la date prévue de la manifestation au guichet unique du département de la sécurité, de la police et de l'environnement, inspection cantonale du commerce et contrôle des prix, rue de Bandol 1, 1213 Onex. Le préavis de la Mairie devra être obtenu au préalable.

Chapitre III : Dispositions techniques

Art. 11 Interdictions

Dans les locaux, il est interdit de :

- Modifier les installations techniques notamment de ventilation, de chauffage et de lutte contre le feu. Seul le responsable du bâtiment est habilité à intervenir sur celles-ci.
- Manipuler l'écran de télévision situé dans la salle Moillebin et celui à l'entrée de la salle de gymnastique
- Manier les appareils de cuisine professionnels ou les équipements scéniques, sans formation spécifique
- Laisser pénétrer des animaux
- Obstruer les couloirs et les sorties de secours
- Fumer
- Apporter un changement à la disposition et à la décoration fixe des locaux.
- Fixer ou coller des objets contre les parois, rideaux et vitrages, sans autorisation du responsable du bâtiment.
- Gêner le voisinage.

Art. 12 Règles d'utilisation

L'administration communale émet, sous la forme de directives, des règles d'utilisation des locaux. Le locataire est tenu de les respecter intégralement.

Les règles d'utilisation mentionnent notamment les horaires de mise à disposition des locaux. Les accords particuliers entre la commune et le locataire sont toutefois réservés.

Le personnel communal est autorisé à compléter les règles d'utilisation par des indications orales, avant et pendant la manifestation. Le locataire est tenu de les respecter.

En cas de non-respect des règles d'utilisation, la Mairie se réserve le droit de refuser toute nouvelle location, d'interrompre ou d'interdire la location immédiatement. Le non-respect des règles d'utilisation constitue un juste motif au sens de l'article 6 du présent règlement.

Art. 13 Tri des déchets

Les locataires s'engagent à trier les déchets. Chaque type de déchet doit être jeté dans le container adéquat en vue de son recyclage (voir directives affichées dans les différents locaux).

Art. 14 Responsabilité

Le locataire s'engage d'ores et déjà à relever la commune de toute responsabilité vis-à-vis de tiers en cas d'accidents occasionnés lors de l'utilisation des locaux loués ou prêtés.

La commune n'assume aucune responsabilité en cas de disparition ou de détérioration de vêtements ou d'objets divers déposés dans les locaux, y compris les vestiaires.

Art. 15 Etat des lieux

Lors de la mise à disposition des locaux loués, le locataire et la commune signent un état des lieux d'entrée, lequel comprend l'inventaire du matériel mis à disposition dans les locaux loués. Le locataire a la possibilité, avant de signer l'état des lieux, de contrôler son exactitude.

Lors de la restitution des locaux, le locataire et la commune établissent et signent un état des lieux de sortie.

L'état des lieux d'entrée et l'état des lieux de sortie servent de base au décompte final établi par la commune. Le locataire est tenu de rembourser à la commune le coût du matériel manquant ou dégradé ainsi que le coût de la remise en état des locaux loués, tel qu'évalué par la commune.

Art. 16 Installation techniques

Les installations techniques sont mises en place et réglées par le personnel communal. Elles ne sont mises à la disposition du locataire que dans les strictes limites prévues par les règles d'utilisation et les indications du personnel communal.

Le locataire répond de tout dommage causé aux installations techniques par suite d'une utilisation inappropriée ou contraire aux directives techniques ou aux indications reçues.

Art. 17 Nettoyage et rangement

Le locataire est tenu de restituer les locaux et le matériel nettoyés et rangés conformément aux règles d'utilisation et aux instructions du personnel communal. Si tel n'est pas le cas, le coût de l'intervention du personnel communal ou du tiers désigné par l'administration communale est à la charge du locataire.

Art. 18 Fermeture de la salle

Avant de quitter la salle, le locataire veillera que toutes les fenêtres et les portes sont fermées et que la lumière est éteinte dans tous les locaux.

La salle et ses abords doivent être libres de tous débarras, le mobilier et le matériel doit être remis en ordre et propres.

La vaisselle doit être nettoyée et entreposée de façon à ce que le concierge puisse procéder à sa vérification.

Art. 19 Résiliation

Pour les utilisations ponctuelles et régulières la commune peut résilier le contrat en tout temps et avec effet immédiat en cas de violation grave ou répétée du présent règlement ou lorsque les locaux sont utilisés à des fins différentes que celles pour lesquelles ils ont été sollicités.

Art. 20 Compétence

L'exécutif de la commune est seul compétent pour prendre toute disposition non prévue dans le présent règlement et il est le seul juge pour trancher les cas litigieux. Il a la possibilité en tout temps de modifier le présent règlement.

Troinex, le 18 novembre 2010

j:\mairie\080 batiments p.a\0809 salle des fetes\locations\règlement des salles troinex dès le 01.01.2012.doc