

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

LC 45 371

du 13.11.2006

(Entrée en vigueur : 11 novembre 2006)

Chapitre I Principes généraux

Art. 1 Champ d'application

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

Le conseil administratif dresse la liste des locaux susceptibles d'être mis à la disposition de tiers. Elle constitue l'annexe 1 au présent règlement.

Art. 2 But

Les locaux communaux sont mis à disposition pour des manifestations privées ou publiques, licites et conformes aux bonnes mœurs.

Art. 3 Droit à louer un local communal

Il n'existe aucun droit à louer un local communal.

Art. 4 Dispositions applicables

La location d'un local communal est régie par le présent règlement et non par un contrat de location. En cas de contradiction entre les termes du règlement et ceux du contrat, le contrat s'applique.

Chapitre II Procédure

Art. 5 Demande de location

Toute demande de location doit être présentée par écrit à la mairie. Elle mentionne l'identité du locataire, la date, la durée 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.

Le conseil administratif peut prescrire l'utilisation d'une formule de demande de location.

Les réservations téléphoniques ne prennent effet que lors du dépôt de la demande écrite.

Art. 6 Renseignements supplémentaires

La commune peut demander des renseignements supplémentaires sur le requérant. Elle peut notamment exiger qu'il lui remette ses statuts, un rapport d'activités, ses comptes ou tout document permettant d'établir son activité ou sa solidité financière.

Art. 7 Cautions

La commune peut exiger, à titre de garantie, le versement d'une caution comprise entre 300.- et 10'000.- F. 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.

Art. 8 Assurances

La commune peut exiger du locataire qu'il soit au bénéfice d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance couvrant ses biens contre tous les risques. Elle peut exiger que les contrats lui soient remis.

Art. 9 Contrat de location

Lorsque la commune donne suite à une demande de location, elle propose au locataire un contrat de location. La réservation du local est définitive lors de la signature du contrat.

Art. 10 Refus

La commune peut refuser une demande de location sans indication de motif.

Art. 11 Prix de la location

Les locaux sont loués au tarif fixé par le conseil administratif. Ce tarif constitue l'annexe 2 au présent règlement.

Le conseil administratif peut modifier le tarif en tout temps. En cas de modification postérieure à la conclusion d'un contrat de location, le prix fixé par le contrat fait foi.

Le conseil administratif peut instituer un tarif spécifique pour les locataires domiciliés dans la commune de Veyrier. Il peut accorder des remises partielles ou totales pour les manifestations de bienfaisance ou d'utilité publique.

Sauf dérogation, le prix de la location est exigible 30 jours avant la location ou à la signature du contrat de location, si cette dernière intervient moins de 30 jours avant la location.

Art. 12 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 subséquentement 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 ne seront pas respectées ou lorsque le locataire n'a pas fourni des indications exactes lors de sa demande de location.

Les montants versés par le locataire lui sont restitués. Lorsque la résiliation est imputable au locataire, les frais administratifs sont mis à sa charge.

Le locataire ne peut prétendre à aucune indemnisation.

Art. 13 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 III Sécurité**Art. 14 Devoirs 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 biens loués.

Le locataire répond du respect par tous les utilisateurs des lois et règlements, et notamment du présent règlement et de toutes les prescriptions municipales applicables.

Art. 15 Service de défense contre l'incendie

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 Veyrier.

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. Toutefois, le conseil administratif peut instituer un tarif spécifique pour les locataires domiciliés dans la commune de Veyrier et accorder des remises partielles ou totales pour les manifestations de bienveillance ou d'utilité publique.

Art. 16 Exigences spéciales

En fonction de son appréciation de la situation, la commune peut assortir la location de charges et de conditions, à la conclusion du contrat de location ou postérieurement.

Elle peut notamment exiger que le locataire n'autorise l'accès qu'aux personnes munies d'une invitation ou atteignant un âge minimum.

Elle peut également exiger que le locataire recoure, sous sa responsabilité et à ses frais, aux services d'une société de sécurité privée, chargée notamment du contrôle des entrées et de la police dans et aux abords des locaux loués.

Art. 17 Police des manifestations

Le locataire est responsable de la police des manifestations. Il l'exerce à ses frais, risques et périls, notamment en invitant les perturbateurs à quitter les locaux.

En cas de nécessité, la commune se réserve de faire appel à la police ou à une société de sécurité privée. Le locataire est tenu d'apporter son soutien aux démarches entreprises par ces dernières.

Si des désordres menacent de mettre en péril la sécurité des personnes ou des biens, la commune peut faire procéder à l'évacuation des locaux loués, sans que le locataire ne puisse réclamer d'indemnisation.

Art. 18 Dénonciation pénale et dommages-intérêts

En cas de troubles quelconques, que l'auteur en soit ou non identifié, la commune se réserve de déposer plainte pénale, respectivement de réclamer des dommages-intérêts à l'auteur et au locataire, lesquels comprendront notamment le coût de l'intervention du personnel communal ou de tiers.

Chapitre IV Dispositions techniques**Art. 19 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.

Art. 20 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. Lorsque l'évaluation dépasse CHF 1'000.-, le décompte est établi sur la base de devis.

Art. 21 Installations 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. 22 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 de tiers lui est facturé.

Chapitre V Responsabilité**Art. 23 Autres autorisations**

La conclusion du contrat de location ne dispense pas le locataire de solliciter toutes les autorisations exigées par les autorités, respectivement de prendre les mesures exigées par la loi, notamment en matière fiscale ou de propriété intellectuelle.

Art. 24 Limitation de responsabilité

La commune décline toute responsabilité pour les dommages subis par le locataire consécutivement à l'utilisation des locaux loués, à moins qu'ils ne résultent d'une faute grave de son personnel.

De même, elle décline toute responsabilité envers les tiers, le locataire s'engageant, par la signature du contrat, à relever et garantir la commune de toute prétention émise par un tiers consécutivement à l'utilisation des locaux loués.

Chapitre VI Dispositions diverses**Art. 25 Droit applicable et for**

Le contrat de location stipule que quel que soit le domicile du locataire, les tribunaux genevois sont seuls compétents pour trancher d'éventuels litiges. Ils appliquent le droit suisse.

Art. 26 Compétence du Conseil administratif

Le Conseil administratif est compétent pour trancher toute question qui ne serait pas réglée par le présent règlement, les directives techniques ou le contrat de location.

Règles d'utilisation de la salle communale et autres locaux de la commune de Veyrier, selon l'art. 19 du règlement LC 45 371

Art. 1

Les locaux ne sont pas loués les jours fériés ni les mois de juillet (nettoyages) et août (vacances), sauf dérogation accordée par le Conseil administratif. Les locaux se trouvant dans les groupes scolaires ne sont pas non plus loués durant les vacances scolaires (vacances de Noël et Nouvel an, de février, de Pâques et d'automne), sauf dérogation accordée par le Conseil administratif.

Les salles et locaux de réunions doivent être évacués et fermés du lundi au vendredi au plus tard à 22h00 pour les locaux se trouvant dans les groupes scolaires, à 24h00 et les vendredis, samedis et veilles de jours fériés au plus tard à 02h00 pour le restaurant scolaire de l'école de Bois-Gourmand et la salle communale. Le dimanche, pour les locaux des groupes scolaires au plus tard à 18h00 et pour ceux de la salle communale au plus tard à 24h00.

Art. 2

Le(la) concierge n'est pas chargé(e) de la mise en place des objets mobiliers. Le soin de ranger ces objets ou de les déplacer pendant les réunions incombe au locataire, selon entente et en accord avec le(la) concierge. Les locaux loués, y compris les sanitaires et les objets mobiliers (tables et chaises) mis à la disposition du locataire, doivent être rendus en bon état, nettoyés et remis en place, tables pliées sur les chariots prévus à cet effet, dans les 12 heures après la manifestation.

Tous les appareils, lave-vaisselle, cuisinière, four, frigo, congélateur, etc., la vaisselle, les ustensiles, casseroles, poêles, etc. sont **lavés et rangés à leur place** dans le même délai. Le matériel de nettoyage est mis à disposition par le concierge. Un émolument spécial sera perçu si, par faute des locataires, le surveillant doit en assumer la charge. A la fin de la manifestation, contrôler que les fenêtres, la porte de secours (s'il y en a une), les stores métalliques (uniquement pour Bois-Gourmand) soient bien fermés et que les lumières soient éteintes. **Fermer la porte d'entrée à clé.**

Art. 3

L'entrée est rigoureusement interdite à tout animal sauf pour les services de garde. L'autorisation doit être demandée à la mairie.

Art. 4

Les patins, planches à roulettes, trottinettes, tricycles, monocycles ou vélos sont interdits dans tous les locaux.

Art. 5

Il est formellement interdit aux locataires de planter des clous dans les murs ou boiseries, de fixer aux murs, boiseries, plancher, galerie, plafond, portes et fenêtres des objets quelconques. Les locaux ne peuvent être décorés sans une autorisation écrite de la mairie. Aucune enseigne ne peut être apposée à l'extérieur sans une telle autorisation. Ne pas mettre de **scotch** sur les surfaces en inox.

Art. 6

Les répétitions ne sont autorisées que jusqu'à 22h00 au plus tard dans les salles se trouvant dans les groupes scolaires et jusqu'à 23h00 au plus tard à la salle communale. Les sociétés doivent s'entendre au préalable avec le(la) concierge pour les aménagements d'horaire éventuels.

Art. 7

Il est interdit aux locataires de procéder à des modifications aux appareils de chauffage, d'éclairage, de scène et de sono. Les réglages et vérifications de l'état du matériel sont effectués par le technicien spécialisé de la commune. Les locataires peuvent utiliser les pupitres d'éclairage ou de sono selon entente et en accord avec le(la) concierge.

Art. 8

Le mobilier ou le matériel ne peuvent pas être sortis des salles ou locaux sans autorisation expresse du Conseil administratif.

Art. 9

L'usage de confettis est rigoureusement interdit, de même que le fait de jeter des détritres dans les corridors, les escaliers et les locaux loués. Les déchets sont mis dans des sacs poubelles, puis dans les containers prévus à cet effet.

Art. 10

Le colportage est rigoureusement interdit.

Art. 11

Il est interdit de placer des chaises sur l'emprise des couloirs et des portes. **Les locataires veilleront à ce que les issues des locaux soient toujours dégagées.**

Art. 12

La remise des clés après nettoyage des locaux se fait d'entente avec le(la) concierge du bâtiment concerné.

Pour les locaux situés dans une école, en cas d'urgence uniquement, veuillez contacter les n^{os} suivants :

- Panne d'électricité : Sedelec SA, 022 860 80 00.
- Problème de plomberie : Eaux-Secours, 022 771 40 00.

Art. 13

Le Conseil administratif reste juge des questions et des cas non prévus.

Le Conseil administratif