

Règlement relatif à la location ponctuelle des salles et locaux de la Commune d'Anières



Du 16 mars 2015

(Entrée en vigueur : 17 mars 2015)

Toute désignation de personne, de statut ou de fonction dans le présent règlement vise indifféremment l'homme ou la femme.

Préambule

La commune d'Anières (ci-après la Commune) dispose de salles et locaux communaux (ci-après les locaux) qu'elle loue prioritairement, voire exclusivement pour certains, aux sociétés communales et aux personnes physiques domiciliées sur le territoire de la Commune.

Les locaux sont mis à disposition ou loués (ci-après loués) de manière ponctuelle à l'occasion d'un évènement.

Art. 1 Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux locaux communaux suivants :

- a) salle communale, sa cuisine et sa buvette
- b) salle des sociétés du Clos-les-Noyers
- c) salle du P'tit Resto
- d) La Galerie

Art. 2 Modalités et affectations particulières

¹ La salle communale et le P'tit Resto sont exclusivement loués aux sociétés communales et aux personnes domiciliées sur le territoire de la Commune (ci-après habitants). Les autres locaux sont prioritairement loués aux sociétés communales et personnes domiciliées sur le territoire de la commune.

² La Galerie est louée exclusivement à des fins d'expositions/ventes par des artistes professionnels et non professionnels et au maximum pour une durée de 10 jours consécutifs. Un exposant ne peut pas louer la Galerie deux années consécutives sauf disponibilité après l'établissement du planning annuel.

³ Aucune location ponctuelle ne peut avoir lieu pendant les vacances scolaires.

⁴ La location simultanée de deux salles situées sur le même site en faveur de deux sociétés ou personnes différentes n'est pas possible.

Art. 3 Demande de location et délais

¹ Les demandes de location ponctuelle doivent être adressées ou déposées, par écrit, à l'administration communale au moyen du formulaire ad hoc d'inscription, au plus tôt 9 mois avant la date d'utilisation sollicitée pour les habitants et les sociétés communales et au plus tôt 3 mois pour les non aniérais.

² La demande de location en faveur d'une personne mineure doit être effectuée par son représentant légal, qui assume les responsabilités prévues dans le présent règlement et qui a l'obligation d'être présent durant toute la durée de l'utilisation de la salle.

³ La Commune peut refuser la location pour des motifs d'intérêt public prépondérants, en particulier si le maintien de la sécurité ou si l'ordre public le commande.

Art. 4 Contrat

¹ Chaque location fait l'objet d'un contrat établi par l'administration communale.

² La réservation devient effective dès la signature du contrat par les deux parties et le versement de la caution.

³ La sous-location est strictement interdite sous peine d'une amende correspondant à trois fois le prix de la location facturée et d'une annulation de la location si elle n'a pas débuté ou si elle ne s'est pas achevée.

⁴ La Commune se réserve le droit d'annuler en tout temps la location en cas de force majeure ou de manifestation officielle. Elle s'engage à tout mettre en œuvre pour trouver une solution de remplacement avec le bénéficiaire.

Art. 5 Tarifs

L'Exécutif communal édicte un tarif des locations et cautions à percevoir en application du présent règlement et qui en fait partie intégrante.

Art. 6 Caution

¹ Une caution est systématiquement demandée au bénéficiaire de la location.

² Elle est fixée conformément aux tarifs prévus à l'article 5 du présent règlement.

³ Elle sera rendue après la restitution des locaux, sauf si l'un des cas suivants se produit :

- a) dégâts dans les locaux, perte ou vol de matériel
- b) restitution de locaux sales ou non rangés selon les consignes, y compris les extérieurs
- c) non-respect des horaires
- d) dégâts aux alentours des locaux liés au non-respect des consignes de parking.

Art. 7 Gratuité

¹ Les sociétés communales – dont la liste est mentionnée dans l'annexe tarifaire au présent règlement - peuvent bénéficier de la mise à disposition gratuite des locaux de leur choix une fois par année civile pour une occupation ponctuelle.

² L'exécutif communal peut, en outre, décider d'exonérer un bénéficiaire du montant de la location, de la caution et/ou des autres frais et charges, totalement ou partiellement, en cas d'organisation de manifestation ou d'événement poursuivant des buts d'utilité publique ou s'inscrivant dans la politique de promotion de la Commune.

Art. 8 Annulation

Toute annulation du contrat par le locataire devra être communiquée par écrit à la Commune. Les montants suivants seront dus en cas d'annulation :

- a) 50.- CHF à titre de couverture des frais administratifs et
- b) 50% du montant de la location si l'annulation intervient au moins 30 jours avant le début de l'utilisation ou
- c) 100% du montant de location si l'annulation intervient moins de 30 jours avant le début de l'utilisation.

Art. 9 Horaires

¹ La salle communale et le P'tit Resto peuvent être loués le vendredi de 18h à 02h et les samedi et dimanche de 8h à 02h. La salle des sociétés du Clos des Noyers peut être louée le mercredi de 12h à 17h et les lundis, mardis et jeudis de 18h à 23h.

² Les horaires d'utilisation de la Galerie sont les suivants : du mercredi à 10 heures au dimanche 22 heures de la semaine suivante. Les heures d'ouverture – pendant lesquelles l'exposant doit assurer une présence dans les locaux - sont fixées par l'exposant entre 10 heures et 22 heures. La Galerie doit être au minimum ouverte au public les samedis et dimanches entre 12 heures et 16 heures.

³ Seuls les horaires d'utilisation des locaux mentionnés dans le contrat de location font foi.

Art. 10 Obligations du bénéficiaire

1. Avant l'utilisation

¹ 30 jours avant l'utilisation ponctuelle d'une salle le bénéficiaire a l'obligation de :

- a) verser le montant de la location et de la caution auprès de la réception de l'administration communale,
- b) faire une demande au département compétent pour toute manifestation soumise à la loi genevoise sur les spectacles et les divertissements (I 3 05), ainsi que les paiements des droits d'auteurs qui doivent être réglés à la SUISA ;
- c) obtenir l'accord de la commune en cas d'entrée payante à la manifestation ;
- d) annoncer l'utilisation de feux ouverts lors de la manifestation (bougies, etc.).

² Une semaine avant l'utilisation ponctuelle d'une salle, le bénéficiaire a l'obligation de prendre contact avec le responsable des locations ou de la Galerie pour s'assurer que tout le matériel, le mobilier ou autre élément dont il a besoin peut être mis à sa disposition et à faire part de ses éventuels besoins complémentaires.

³ Avant l'utilisation ponctuelle :

- a) un état des lieux et un inventaire sont dressés avec le responsable des locations ou de la Galerie lors de la remise des clefs ;
- b) une assurance responsabilité civile et une assurance vol, incendie et dégâts d'eau pour les objets lui appartenant doit être conclue par le bénéficiaire, dont une copie doit être remise à la Commune avant la remise des clés.

2. Mise à disposition

Lors de la mise à disposition des locaux, le bénéficiaire doit :

- a) prendre en charge la mise en place du mobilier et du matériel, en respectant les consignes du responsable des locations ;
- b) assurer le service d'ordre durant l'utilisation des locaux et veiller au respect des règles sur la tranquillité publique lors de l'évacuation des lieux en fin de soirée ;
- c) faire respecter la capacité des locaux définie par les services compétents ;
- d) se conformer aux directives de la Commune en matière de stationnement des véhicules ;
- e) organiser les mesures d'évacuation des locaux en cas de sinistre ;
- f) veiller à ce que les accès aux portes de sortie soient dégagés en permanence et faire interdire le stationnement de véhicules près des portes de sortie.

3. Avant la restitution des locaux

¹ En fin d'utilisation ponctuelle, le bénéficiaire doit sur la base des indications du responsable des locations ou de la Galerie et des consignes figurant dans les locaux :

- a) ranger, nettoyer et balayer ;
- b) remettre le mobilier et le matériel à leurs emplacements respectifs ;
- c) laver la vaisselle, l'essuyer et la ranger ;
- d) évacuer les déchets triés hors des locaux ;
- e) sécuriser les locaux et vérifier la fermeture des portes

² Il est procédé à un état des lieux de sortie le 1^{er} jour ouvrable après la manifestation par l'entreprise de nettoyage (ci-après : entreprise) mandatée par la Commune. Les clefs sont restituées dans le même délai au responsable des locations. L'état des lieux de la Galerie est fait par le responsable de celle-ci au terme de la période de location et les clefs lui sont restituées à ce moment-là.

³ Si des dégâts sont constatés, photos à l'appui, un rapport est établi par l'entreprise, qui est remis immédiatement au responsable des locations ou de la Galerie. Ce dernier convoque le bénéficiaire pour établir un constat.

Art. 11 Disposition particulière

Le bénéficiaire de la Galerie doit fournir à ses frais le matériel nécessaire à son exposition. Il organise et prend à sa charge l'impression et la distribution des cartes d'invitation, la publicité et les frais de vernissage. Le logo de la Galerie, joint au contrat de location, doit obligatoirement figurer sur tous les supports liés à l'exposition. Une liste des personnes souhaitant être informées des expositions de la Galerie est à disposition gratuitement auprès de l'administration communale pour les bénéficiaires de la Galerie.

Art. 12 Interdictions

Dans les locaux il est interdit de :

- a) toucher aux installations techniques notamment de ventilation, chauffage, lutte contre le feu, éclairage, projection, sonorisation etc. ;
- b) manier les appareils de cuisine professionnels ou les équipements scéniques sans formation spécifique ;
- c) laisser pénétrer des animaux ;
- d) obstruer les couloirs et sorties de secours ;
- e) fumer,
- f) apporter un changement à la décoration fixe des locaux ;
- g) fixer ou coller des objets contre les parois, rideaux et vitrages, planter des clous dans les murs et boiseries ;
- h) porter des talons aiguilles dans les locaux équipés de parquet ;
- i) gêner le voisinage ;
- j) apposer des affiches ou enseignes, même à l'extérieur des bâtiments sans l'accord de la commune.

Art. 13 Comportement

Une tenue et un comportement corrects sont exigés à l'entrée et dans les locaux. Toute personne causant des troubles doit être immédiatement expulsée par le bénéficiaire. En cas de problème, le bénéficiaire doit faire appel à la police.

Art. 14 Responsabilité

¹ Le bénéficiaire 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.

² 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 dans les vestiaires.

³ Le ou les bénéficiaires de la location sont personnellement et solidairement responsables du paiement du montant de location, de la caution, des autres frais et charges, ainsi que de tous les dommages, détériorations et autres dégâts.

Art. 15 Consignes et directives

Demeurent réservées les consignes spécifiques applicables affichées dans les locaux ou énoncées par le responsable des locations ou de la Galerie, en sus des présentes dispositions.

Art. 16 Accès

Les membres de l'exécutif de la commune, les personnes désignées par l'administration communale, la police et le service du feu peuvent en tout temps accéder librement à tous les locaux.

Art. 17 Résiliation

La Commune peut résilier en tout temps le contrat de location 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. 18 Disposition finale

Le Maire est le seul compétent pour prendre toute disposition non prévue dans le présent règlement et il est seul juge pour trancher les cas litigieux. Ses décisions sont sans appel hormis les droits réservés par la juridiction des tribunaux genevois compétents.

Art. 19 Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement est approuvé par le Maire en date du 28 février 2015 et entre en vigueur le 2 mars 2015..

² Il annule et remplace tout autre règlement et directive relatifs à la location ponctuelle des locaux communaux.