

Règlement relatif à la location ponctuelle des salles et locaux communaux

LC 02 371



du 31 mai 2020

(Entrée en vigueur : 1^{er} juin 2020)

Avec les dernières modifications intervenues au 31 mai 2020

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 (Aniérois).

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

¹ Le présent règlement s'applique aux locaux loués par la Commune d'Anières dont les fiches descriptives figurent sur le site internet de la Commune.

² La commune est autorisée à collecter et à traiter des données personnelles non sensibles ou des données personnelles sensibles aux fins d'accomplir les tâches régies par le présent règlement. La collecte et le traitement des données sont effectués conformément au Règlement communal sur la protection des données.

Art. 2 Modalités et affectations des locaux

¹ Les locaux sont prioritairement loués aux sociétés communales et personnes domiciliées sur le territoire de la commune. L'affectation des locaux et autres restrictions de location sont définies dans les fiches descriptives.

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 au plus tôt trois mois avant la date d'utilisation souhaitée.

³ Aucune location ponctuelle ne peut avoir lieu pendant les vacances scolaires, sauf dérogation acceptée par l'Exécutif communal sur demande écrite.

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, à l'administration communale au moyen du formulaire ad hoc d'inscription figurant sur le site internet de la Commune, au plus tôt 24 mois avant la date d'utilisation sollicitée pour les habitants et les sociétés communales et au plus tôt 12 mois pour les non-Aniérois.

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, ainsi que dans les conditions d'utilisation et consignes de sécurité. Il 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 location devient effective et valable lorsque le contrat est signé par les deux parties et que le prix de la location et de la caution sont versés. Il n'est pris aucune réservation préalable. En cas de non-paiement dans les délais contractuels, la réservation est annulée.

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

Le Maire édicte un tarif des locations et cautions à percevoir en application du présent règlement et qui figure en annexe de celui-ci.

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 et conditions d'utilisation des salles

¹ Les horaires de location et les conditions d'utilisation des salles sont définis dans les fiches descriptives des locaux, qui sont applicables à toute demande, tout comme le présent règlement.

² Toutefois, seuls les horaires d'utilisation des locaux mentionnés dans le contrat de location font foi, s'ils sont spécifiés.

Art. 10 Obligations du bénéficiaire

1. Dès la signature du contrat

Le bénéficiaire doit faire une demande au département compétent pour toute manifestation soumise à la loi genevoise sur la restauration, le débit de boissons, l'hébergement et le divertissement (LRDBHD), ainsi que les paiements des droits d'auteurs qui doivent être réglés à la SUISA.

2. Avant l'utilisation

¹ Une semaine avant l'utilisation ponctuelle d'une salle, le bénéficiaire a l'obligation de prendre contact avec le responsable dont les coordonnées figurent dans la fiche descriptive (ci-après responsable) pour s'assurer que tout le matériel, le mobilier ou autre élément prévu dans le contrat peut être mis à sa disposition et à faire part de ses éventuels besoins complémentaires.

² Avant l'utilisation ponctuelle :

- a) un état des lieux et un inventaire sont dressés avec le responsable 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 l'administration communale en principe lors de la signature du contrat, mais au plus tard 30 jours avant la remise des clés.

3. 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 ;
- b) respecter les conditions d'utilisation et consignes de sécurité.

4. Avant la restitution des locaux

¹ En fin d'utilisation ponctuelle, le bénéficiaire doit, sur la base des indications du responsable, respecter les modalités définies dans les conditions d'utilisation.

² Il est procédé à un état des lieux de sortie le 1^{er} jour ouvrable après la manifestation par le responsable désigné par la Commune. Les clefs doivent être restituées au plus tard lors de l'état des lieux de sortie. Même si le bénéficiaire n'est pas présent, l'état des lieux de sortie lui est opposable.

³ Si des dégâts sont constatés, photos à l'appui, un rapport est établi par le responsable avec l'état des lieux. Le responsable informe immédiatement le bénéficiaire.

Art. 11 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. 12 Consignes

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

Art. 13 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. 14 Résiliation

La Commune peut résilier en tout temps le contrat de location avec effet immédiat en cas de violation du présent règlement ou lorsque les locaux sont utilisés à des fins différentes que celles pour lesquelles ils ont été sollicités.

Art. 15 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. 16 Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement est approuvé par le Maire en date du 31 mai 2020 et entre en vigueur le 1^{er} juin 2020.

² Il abroge et remplace le règlement adopté par le Maire le 29 août 2018 entré en vigueur le 1^{er} septembre 2018.