



# LOCATION DES LOCAUX COMMUNAUX

## RÈGLEMENT

### **Article 1 Location**

Les locaux communaux de Vandœuvre peuvent être loués ou prêtés à des tiers (sociétés, groupements ou particuliers).

Les manifestations contraires à la morale ou à l'ordre public n'y sont pas tolérées.

L'Administration municipale se réserve le droit de refuser une location pour justes motifs.

### **Article 2 Demande de location**

Toute personne souhaitant louer une salle doit prendre contact avec l'Administration municipale par le biais du site internet [www.vandoeuvres.ch](http://www.vandoeuvres.ch), ou par téléphone, courriel ou directement au guichet de la Mairie.

Les demandes de location pour les salles et locaux communaux doivent être présentées en indiquant le genre de manifestation, le but et l'usage que l'on entend faire des locaux, la date et la durée de location ainsi que la désignation détaillée des locaux et du matériel que l'on désire utiliser.

Les tarifs de location ainsi que le formulaire de demande de location peuvent être remis sur demande ou sont disponibles sur le site internet [www.vandoeuvres.ch](http://www.vandoeuvres.ch).

Les résidents de la commune, les sociétés ou les groupements communaux bénéficient d'un rabais de 50% sur le prix de la location et sont prioritaires dans la mise à disposition des salles.

Le contrat de location n'est valablement conclu qu'après versement d'une garantie, si elle est demandée, et dans tous les cas qu'après réception par l'Administration municipale du formulaire de réservation dûment signé par le locataire.

Le montant de la garantie est fixé par l'Administration municipale. Il sera déduit de la somme facturée.

L'Administration municipale se réserve le droit d'annuler la location sans aucune indemnité dans le cas où elle se trouve dans l'obligation de disposer des locaux pour diverses raisons, notamment en cas d'élections, de votations, de manifestations officielles, etc. La garantie versée est alors restituée.

### **Article 3 Conditions de location**

Les locaux ne sont pas loués pendant les vacances scolaires et les jours fériés, sauf dérogation spéciale accordée par l'Administration municipale.

La personne qui obtient la location pour le compte d'une société ou d'un groupement, est personnellement et solidairement responsable du paiement des loyers, des autres charges et de tous les éventuels dommages, détériorations ou dégâts, ainsi que de l'application du règlement concernant la tranquillité publique (F 3 10.03) et le règlement sur la propreté, la salubrité et la sécurité publiques (F 3 15.04). L'Administration municipale se réserve le droit d'exiger d'autres garanties.

Le locataire est tenu d'être présent sur place en permanence du début à la fin de la manifestation.

Les répétitions ne sont autorisées que jusqu'à 22 heures. Les sociétés doivent s'entendre au préalable avec le concierge pour les aménagements éventuels.

**Article 4 État des locaux + inventaire**

Le locataire doit, au plus tard une semaine avant la manifestation, prendre contact avec le concierge, afin de lui faire connaître les détails du programme, ainsi que le matériel et la vaisselle dont il souhaiterait pouvoir disposer.

Avant la prise de possession ainsi qu'à la restitution des locaux, le locataire procède avec le concierge à la reconnaissance de l'état des lieux et du matériel.

**Article 5 Fermeture de la salle**

Le locataire est responsable de la fermeture à clé complète des locaux prêtés ou loués.

Il s'assure de l'extinction générale des lumières ainsi que de la fermeture des fenêtres et des stores.

La salle et ses abords doivent être débarrassés par l'utilisateur, le mobilier et le matériel remis en ordre et propres le jour qui suit la location avant 12h00.

La vaisselle doit être également nettoyée et remise en place.

Les objets cassés, ébréchés, fendus ou manquants sont facturés selon le tarif.

Toute dégradation et tout objet manquant sont facturés au locataire en même temps que la location. Si celui-ci ne conteste pas la facture dans les 10 jours, il reconnaît les dégâts et devoir le montant facturé en sus de la location.

**Article 6 Horaires**

Le locataire doit se conformer strictement aux horaires de location ci-dessous et la musique ne devra pas se prolonger au-delà des horaires fixés.

- du lundi au jeudi de 16h00 à 24h00 au plus tard, locaux rangés, évacués et fermés
- le vendredi de 16h00 à 02h00 au plus tard, locaux rangés, évacués et fermés
- le samedi de 08h00 à 02h00 au plus tard, locaux rangés, évacués et fermés
- le dimanche de 08h00 à 24h00 au plus tard, locaux rangés, évacués et fermés

**Article 7 Comportement**

Le locataire utilise les locaux à ses risques et périls. Il veille à ce que l'ordre et le calme règnent à l'intérieur comme à l'extérieur, notamment en fin de soirée et prend les dispositions voulues pour que l'évacuation des locaux se fasse rapidement, sans troubler la tranquillité publique.

**Article 8 Responsabilité**

Le locataire est responsable de tout dommage consécutif à l'utilisation des locaux. Il s'engage à relever la commune de Vandœuvre de toute responsabilité vis-à-vis de tiers en cas d'accidents survenus durant l'utilisation des locaux.

Le locataire doit être couvert par une assurance responsabilité civile durant l'utilisation des locaux.

Les réparations sont faites aux frais du locataire, par l'Administration municipale, qui se réserve également le droit de réclamer des dommages et intérêts.

### **Article 9 Service d'ordre**

Le locataire est tenu d'organiser un service d'ordre correspondant à l'importance de la manifestation.

### **Article 10 Service du feu**

Le locataire doit se conformer aux exigences de l'Inspection cantonale du Service du Feu.

Il a notamment l'obligation :

- d'accepter la prise en charge financière des gardes du feu fournis par la Compagnie des Sapeurs-Pompiers de Vandœuvres lorsque le règlement le prescrit ;
- de veiller à ce que les accès aux portes de sortie soient dégagés en permanence et de faire évacuer les véhicules en stationnement près des portes de sortie.

Une garde doit être obligatoirement commandée :

- a) lorsque la scène ou une estrade est occupée par un spectacle ou une représentation sportive ;
- b) lorsque la salle est ornée de guirlandes, serpentins et autres décorations en matière inflammable ;
- c) lors d'expositions importantes ;
- d) lorsque des stands de vente sont installés sur scène ou dans la salle ;
- e) lorsque la manifestation est prévue avec des feux ouverts (par exemple arbre de Noël avec bougies en cire, torches, etc.) ;
- f) lorsque la salle est utilisée pour des séances de cinéma avec projection de films inflammables ;
- g) lors de représentations de cirque pour autant que l'organisateur ne possède pas déjà une équipe de sécurité et des moyens de première intervention reconnus comme valables par le service du feu communal.

L'effectif est fixé par l'Administration municipale, mais doit compter au minimum un sous-officier (chef de garde) et un appointé ou un sapeur. Selon l'importance de la garde ou de la mission, un officier peut en assurer le commandement.

### **Article 11 Restrictions**

Il est interdit aux locataires de toucher aux appareils de chauffage, d'éclairage, de projection, de ventilation, de lutte contre le feu, de sonorisation, etc. en dehors de la présence du concierge ou sans autorisation.

Il est strictement interdit d'utiliser des cuisinières et des fours à gaz dans les locaux, à l'exception des cuisines de l'école et du centre communal.

Il est interdit aux locataires de modifier la structure intérieure du bâtiment et notamment de :

- planter des clous dans les murs et les boiseries ;
- fixer des objets aux murs, tentures, rideaux, boiseries, planchers, galeries, plafonds, portes et fenêtres ;
- modifier la nature du sol en répandant des substances glissantes ou des produits d'autre nature ;
- apposer des affiches ou des enseignes, même à l'extérieur du bâtiment, sans autorisation.

Il est interdit de laisser pénétrer les chiens, même tenus en laisse, et autres animaux et de fumer à l'intérieur des locaux.

**Article 12 Colportage**

Le colportage et les jeux de hasard sont rigoureusement interdits dans les locaux.

**Article 13 Responsabilité en cas de défectuosité ou vol**

L'Administration municipale ne peut être rendue responsable de l'insuffisance ou des défectuosités de l'éclairage, de la fourniture de l'énergie électrique, du chauffage et de l'eau; ces services sont assurés aux risques et périls du locataire. L'Administration municipale n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne les dégâts et inconvénients qui peuvent en résulter pour les utilisateurs.

La Commune de Vandœuvres décline toute responsabilité pour les objets déposés dans les vestiaires ou dans les locaux des bâtiments.

**Article 14 Droit de regard**

Les membres de l'Exécutif de la commune de Vandœuvres, les personnes désignées par l'Administration municipale, le concierge, la police et le service du feu doivent, en tout temps, avoir l'entrée libre dans tous les locaux mis à disposition.

**Article 15 Spectacles et divertissements**

Le locataire s'assurera que la manifestation qu'il souhaite organiser a obtenu toutes les autorisations nécessaires afin d'exploiter l'événement de divertissement public au sens de la loi sur la restauration, le débit de boisson, l'hébergement et le divertissement (LRDBHD I 2 22) et toute autre autorisation.

Pour l'obtention de ces autorisations, l'organisateur est tenu de remplir les formulaires en ligne sur le site <http://ge.ch/e-demarches/demander-autorisation-manifestation> au plus tard 30 jours avant la manifestation, voire plus de 60 jours en cas de forte affluence (dès 1'500 personnes) ou d'incidences sonores importantes.

**Article 16 Droits d'auteur**

Les organisateurs de manifestations musicales ou théâtrales sont responsables de la déclaration et du paiement des droits d'auteur qui doivent être réglés à la Société des Auteurs (Suisa).

**Article 17 Surveillance des mineurs**

Pour la vente de boissons et d'aliments à consommer sur place, demeure réservé le règlement sur la surveillance des mineurs (RSM), (J 6 20.04).

Certaines dérogations peuvent être accordées par le Département de l'instruction publique, auquel le locataire doit adresser une demande.

**Article 18 Cas spéciaux**

L'Exécutif reste seul juge pour les cas non prévus dans le présent règlement, ainsi que pour accorder d'éventuelles dérogations.

Vandœuvres, octobre 2017

Règlement modifié le 3 octobre 2017