

Manifestations à la salle communale de Confignon

Avant la manifestation

1. Réserver la salle communale (formulaire disponible sur le site de la commune www.confignon.ch ou auprès de la réception de la Mairie).
2. Si vous prévoyez une buvette ou de la vente en général, il faut faire une demande d'autorisation de manifestation <https://www.ge.ch/demander-autorisation-manifestation>.
3. Transmettre à location@confignon.ch par écrit toutes les informations nécessaires au bon déroulement de votre manifestation :
 - ✓ vaisselle et autre matériel (liste à disposition auprès de la réception de la Mairie),
 - ✓ disposition de la salle, des parois, besoins en chaises-tables, etc. (ATTENTION : en cas de changement de dernière minutes, les demandes de modification doivent parvenir au plus tard 24h avant l'événement au 022 850 93 60 ; nous vous rendons attentifs au fait qu'il n'est pas possible de modifier l'ouverture-fermeture de la salle durant l'événement),
 - ✓ sonorisation et lumière : besoins détaillés en lien avec la salle dans laquelle le matériel est souhaité (nous avons installé du matériel technique professionnel à la salle Berthet : une régie son et lumière ainsi qu'un beamer sont à disposition sur demande). Si l'intervention d'un technicien est nécessaire, la demande doit être faite au minimum 30 jours avant la manifestation par mail à salle.communale@confignon.ch (en copie location@confignon.ch).
4. S'il est nécessaire de visiter la salle, prendre contact avec le responsable de salles (022 850 93 60 - rdv entre 8h et 17h) deux semaines avant la manifestation.

Le jour de la manifestation

5. Remise des clés :
 - ✓ Pour une réservation débutant entre 8h et 17h (lundi au vendredi), rdv sur place à l'heure de début de la location.
 - ✓ Pour une réservation débutant après 18h et sur le week-end, fixer un rdv sur place avec la personne de piquet de la Commune par téléphone > 022 850 93 60.
6. En cas de questions durant la manifestation, composer le 022 850 93 60.
7. Retour des clés :
 - ✓ Pour une occupation entre 8h et 17h, le responsable de salles reprendra les clés sur place à la fin de la location.
 - ✓ Pour une occupation après 18h, la personne de piquet reprendra les clés sur place à la fin de la location.

Personnes de contact :

Location de salles :

Mairie de Confignon 022 850 93 93 ou location@confignon.ch

Salle communale :

- ✓ de 8h à 17h du lundi au vendredi le responsable de salles vous répond au 022 850 93 60
- ✓ après 17h et durant les week-ends, la personne de piquet de la Commune (en cas de location) vous répondra au 022 850 93 60

Directive pour le prêt de matériel communal de Confignon

La présente directive a pour but de définir les prêts de matériel de la Commune de Confignon.

Ce matériel est répertorié au travers du tableau de commande du matériel en prêt.

Les gobelets de la Commune doivent faire l'objet d'une commande passée directement avec la société de stockage LAVERIE PROP Coopérative Verntissa ; commande à legobelet@prop.ch au minimum 1 semaine avant l'évènement ; les modalités de location sont vues directement avec cette dernière.

La Commune est sollicitée pour le prêt du matériel lui appartenant, elle ne peut honorer les demandes que lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel.

La présente directive fixe également les obligations des bénéficiaires, et précise les modalités et conditions de ces prêts.

Elle a pour but de maintenir le matériel en bon état de fonctionnement et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

Bénéficiaires des prêts

- a) Le matériel est prêté gracieusement aux associations communales reconnues par le Conseil administratif.
- b) Le prêt ne peut être accordé qu'en faveur de manifestations publiques ou internes à l'association, mais avec une fréquentation ou une affluence d'au minimum 50 personnes.
- c) Le Conseil administratif peut de cas en cas déroger aux points a) et b).
- d) Les mandats et les prête-noms sont strictement interdits. Des sanctions peuvent être encourues.

Processus de réservation

Les demandes de prêts doivent être formulées à l'aide du tableau de commande « Prêt de matériel » au minimum **un mois à l'avance** auprès de la personne responsable du matériel par courriel à materiel@confignon.ch.

Prise en charge et restitution du matériel

Le matériel sera retiré, sur rendez-vous, au local du matériel – Chemin de Sous-le-Clos 32 (entrée en sous-sol, à l'arrière).

Le matériel est restitué nettoyé et dans le même état que lors de la prise dudit matériel. L'état de fonctionnement des grills et des friteuses ne peut pas être contrôlé tout de suite, aussi l'état sera contrôlé par l'association suivante qui utilise le matériel. Si des dégradations sont constatées, l'association précédente sera considérée comme responsable des dommages.

Responsabilité

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté, de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la Commune aucun recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Une feuille de remise sera signée lors du début du prêt et la restitution sera validée par une décharge de la personne responsable du matériel.

En cas de dégradation, de non restitution ou de destruction du matériel, l'association sera tenue de rembourser à la Commune, le prix de la réparation (sur présentation de la facture) ou la valeur de remplacement de ce matériel.

Assurances

Le bénéficiaire du prêt de matériel communal est tenu de souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction.

Non-respect de la présente directive

Les associations communales qui ne respecteront pas la présente directive pourront, sur décision du Conseil administratif, se voir provisoirement ou définitivement refuser la possibilité d'obtenir le prêt du matériel communal.

Tableau de commande pour prêt de matériel

MATERIEL	Disponible	COMMANDE	RESTITUE	UTILISE
Grills (gaz propane, 2 bonbonnes, sans le gaz)	2			
Friteuses électriques 16A, 10 l. (2 bacs de 5 l.)	2			
Friteuses électriques 16A, 10 l. (1 bac)	2			
Friteuse électrique 2x16A, 14 l. (2 bacs de 7 l.)	1			
Tireuse à bière (2 becs)	1			
Machine à hot dogs (4 piques)	1			
Machine à hot dogs (2 piques)	1			
Fours à raclette (1 demi-meule)	2			
Fours à raclette (2 demi-meules)	2			
Plaques chauffantes électriques (2 feux)	2			
Conteneurs isothermes 15 l. avec robinet	2			
Conteneurs isothermes 18 l. avec robinet	3			
Thermos 2,5 l.	3			
Grand réfrigérateur	2			
Bacs bain-marie	2			
Pinces pour grills (grandes)	2			
Pinces pour hot dogs	4			
Pinces pour salade verte (plastique)	3			
Louches (grandes)	7			
Cuillères pour servir	5			
Grands couteaux (à dents)	4			
Grands couteaux (sans dents)	3			
Planches en bois (grandes)	3			
Planches en bois (moyennes)	1			
Plateaux ronds	19			
Plateaux rectangulaires (grands)	77			
Pichets en plastique 2 l.	5			
Pichets en plastique 1 l.	2			
Trancheuse à pain	1			
Tire-bouchon	4			
Petits caquelons fondues (viande)	6			
Réchauds caquelons	6			
Bassines en plastiques	5			
Entonnoirs en métal	2			

Nom de l'association communale bénéficiaire

Personne de contact

Courriel

Numéro de portable

MATERIEL RECU LE

Signature du bénéficiaire

MATERIEL RENDU LE

Signature responsable matériel