

Règlement de location des locaux communaux de la Commune de Confignon

LC 18 371

du 14 décembre 2023

(Entrée en vigueur : 15 décembre 2023)

Art. 1 Location

¹ Les locaux communaux de Confignon sont loués en priorité aux associations communales, groupements, entreprises ou particuliers ayant leur siège sur la commune ou dont Confignon fait partie, ainsi qu'aux particuliers ayant leur domicile sur la commune.

Les locaux sont loués de manière ponctuelle, à l'occasion d'un évènement sans but lucratif.

Des locaux de réunion peuvent être mis gracieusement à disposition des associations communales et des autres entités en lien avec la commune, pour des séances de comités, des caucus, des AG etc.

Pour le reste, le règlement des associations communales s'applique.

La Commune dispose librement de ses locaux dans le cadre de ses activités usuelles (COFIL, concours, etc.).

² Le Conseil administratif décide des éventuelles dérogations et tranche sur tout cas non prévu dans le présent règlement.

Art. 2 Locaux concernés

Le présent règlement concerne les locaux suivants :

- la salle communale et ses annexes;
- les locaux associatifs et pour les jeunes;
- les locaux de protection civile;
- les locaux non scolaires situés dans les écoles de Confignon et de Cressy;
- les autres lieux attribués au patrimoine administratif et financier de la commune.

Art. 3 Demande de location

¹ Les demandes de location pour les salles et locaux communaux mentionnés à l'article 2 doivent être présentées par écrit au moyen du formulaire de réservation et ceci au minimum 2 mois avant la date de la manifestation. Il sera au minimum mentionné :

- le genre de manifestation;
- le but et l'usage que l'on entend faire des locaux;
- la date et la durée de location;
- la désignation détaillée des locaux, du matériel et du nombre de participants.

² Pour les locaux de la protection civile, les demandes doivent être transmises à Office régional de protection civile - ORPC Lancy – Cressy – Maison de la sécurité, Chemin des Olliquettes 2A – 1213 Petit-Lancy – orpclancyressy@lancy.ch

Art. 4 Contrat

¹ Le contrat de location n'est valablement conclu qu'après la confirmation écrite de la Mairie **et** du versement du prix de location, de la caution et du contrat signé avec la société de surveillance lorsque ces éléments sont exigés.

Pour les locaux de la protection civile, cette confirmation est délivrée par l'Office régional de protection civile - ORPC Lancy – Cressy – Maison de la sécurité, Chemin des Olliquettes 2A – 1213 Petit-Lancy.

² La Mairie 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.

³ Les tarifs appliqués sont ceux joints en annexe au présent règlement.

Art. 5 Caution

La Mairie peut demander une caution si elle le juge nécessaire. Le montant de cette caution est fixé par la Mairie. Elle sera remboursée après décompte entre le locataire et la Mairie.

Art. 6 Conditions de location

- a) Les locaux ne sont pas loués ou prêtés durant les vacances scolaires sauf dérogation accordée par la Mairie.
- b) L'utilisation des abords des salles ou des parties communes doit faire l'objet d'une demande spécifique et sera traitée sous la forme d'une dérogation par la Mairie. Cette dernière se réserve le droit de refuser selon les circonstances et nuisances qui peuvent en découler.
- c) Les personnes qui obtiennent la location pour le compte d'une société ou d'un groupement sont personnellement et solidairement responsables avec ces derniers du paiement des loyers, des autres charges et de tous les dommages, détériorations ou dégâts ainsi que de l'application des lois et du règlement concernant les locaux publics communaux. La Mairie se réserve le droit d'exiger d'autres garanties.
- d) Les répétitions de spectacle ne sont autorisées que jusqu'à 22h00. Les sociétés doivent s'entendre au préalable avec les responsables du bâtiment pour les aménagements éventuels.
- e) Le locataire doit se conformer strictement à l'horaire convenu. Dans la salle communale, la musique doit être arrêtée à 1h00 au plus tard et la salle évacuée pour 2h00.
- f) Tous les locaux communaux sont non-fumeurs.

Art. 7 Etat des locaux et inventaire

¹ Le locataire doit, au plus tard une semaine avant la manifestation, prendre contact avec les responsables du bâtiment concerné, afin de lui confirmer les détails du programme, ainsi que le matériel et la vaisselle dont il souhaiterait pouvoir disposer.

² Avant la prise de possession ainsi qu'à la restitution des locaux, le locataire procède avec les responsables du bâtiment à la reconnaissance de l'état des lieux et du matériel. En cas d'utilisation de la cuisine, l'inventaire est contrôlé sur place et un exemplaire est remis à l'utilisateur.

Art. 8 Fermeture des salles

Le locataire est responsable de la fermeture complète des locaux prêtés ou loués à l'heure convenue contractuellement. Il s'assure de l'extinction générale des feux, de la fermeture des fenêtres et des portes.

Art. 9 Vaisselle et gestion des déchets

¹ La vaisselle des salles louées est à votre disposition ; en alternative, seule la vaisselle réutilisable est autorisée dans les locaux communaux.

² Le locataire est tenu de respecter le règlement sur la gestion des déchets et d'utiliser les divers containers ou points de récupération. En cas de non-respect, la Mairie s'autorise à facturer au locataire toutes les mesures prises.

Art. 10 Nettoyage et remise des locaux

¹ La salle et ses abords doivent être débarrassés par l'utilisateur. Le sol, le mobilier et le matériel remis en ordre et propre selon le contrat. La vaisselle doit être également nettoyée et remise en place.

² Lors d'une location se terminant au plus tard à minuit, la salle sera rendue rangée et nettoyée le jour même, à l'heure prévue sur le contrat.

³ Lorsque la location dépasse minuit, le locataire doit effectuer le rangement et nettoyage le lendemain entre 09h00 et 12h00. Dans ce cas, un montant supplémentaire est facturé (cf. tarifs annexés).

Ce montant est facturé également aux entités qui bénéficient d'une gratuité.

⁴ Toute dégradation et tout objet cassé, ébréché, fendus ou manquant seront facturés au locataire selon le prix courant. 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.

Art. 11 Comportement

¹ 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.

² En cas de violation du présent règlement ou des consignes du concierge, de l'administration communale ou du service du feu, les locaux loués et annexes peuvent être immédiatement évacués par la personne l'ayant constaté, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une indemnité quelconque, ni au remboursement des sommes déjà versées.

³ En outre, si de tels faits se produisent l'administration communale peut refuser toute nouvelle location.

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

Art. 12 Responsabilité et dommages

¹ Le locataire est responsable de tout dommage consécutif à l'utilisation des locaux. Il s'engage à relever la commune de Confignon de toute responsabilité vis-à-vis de tiers en cas d'accidents survenus durant l'utilisation des locaux.

² Le locataire doit être couvert par une assurance responsabilité civile durant l'utilisation des locaux.

³ Les réparations sont faites aux frais du locataire, par la Mairie, qui se réserve également le droit de réclamer des dommages et intérêts.

La Commune se réserve la possibilité de facturer ou de retenir tout ou partie de la caution notamment en cas de :

- a) dégâts dans les locaux, perte ou vol de matériel;
- b) restitution des locaux non rangés ou sales selon les consignes, y compris les extérieurs;
- c) non-respect des horaires;
- d) non-respect des capacités des salles;
- e) dégâts aux alentours des locaux ou non-respect des consignes de parking;
- f) annulation tardive;
- g) clé d'accès non retirée ou perte de celle-ci;
- h) déchets non évacués.

Art. 13 Service d'ordre

¹ Le locataire est tenu d'organiser un service d'ordre correspondant à l'importance de la manifestation.

² La Commune peut exiger, selon la nature de la manifestation, que le locataire engage à ses frais une société de sécurité privée.

Art. 14 Stationnement et mobilité

¹ Aucun stationnement hors des emplacements destinés à cet effet n'est autorisé à proximité des locaux mis à disposition. En cas de chargement ou de déchargement, le locataire doit l'effectuer

rapidement sans gêne pour des tiers en faisant figurer sur le pare-brise un numéro de téléphone où il est immédiatement joignable.

² Aucun véhicule ne peut être stationné dans les préaux des bâtiments scolaires.

³ Dans sa communication, l'organisateur prendra les dispositions pour promouvoir l'accès à la manifestation au moyen des transports publics et des mobilités douces.

Art. 15 Service du feu

¹ Le locataire doit se conformer aux exigences cantonales en matière de protection du feu.

² Il a notamment l'obligation :

- d'accepter la prise en charge financière des gardes du feu fournis par le Centre régional d'intervention (CRI-201);
- 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, assurée par le Centre régional d'intervention (CRI-201) et aux frais du locataire, doit être obligatoirement commandée selon les normes fixées par les autorités cantonales compétentes pour l'organisation de manifestations. A défaut d'obligation, le locataire est responsable du service d'ordre et de l'évacuation des locaux en cas de sinistre.

³ L'effectif est fixé par le Commandant de la compagnie.

⁴ Les frais de garde sont facturés au locataire de la salle.

Art. 16 Restrictions

¹ 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.

² Il est interdit aux locataires de modifier la structure intérieure du bâtiment et notamment :

- de planter des clous ou des punaises dans les murs et les boiseries ou toute autre installation mise à disposition;
- de fixer des objets aux murs, tentures, rideaux, boiseries, planchers, galeries, plafonds, portes et fenêtres; les locaux ne peuvent être décorés sans une autorisation préalable spéciale du concierge;
- de modifier la nature du sol en répandant des substances glissantes ou des produits d'autre nature;
- d'apposer des affiches ou des enseignes, même à l'extérieur du bâtiment sans autorisation;
- d'installer du matériel pouvant mettre en danger la sécurité des biens et des personnes;
- de laisser pénétrer les chiens et autres animaux;
- de violer le présent règlement et les consignes du concierge;
- de céder tout ou une partie des locaux loués par le bénéficiaire ou de les sous-louer à un tiers.

Art. 17 Colportage

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

Art. 18 Responsabilité en cas de défectuosité ou vol

¹ La Mairie 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. La Mairie n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne les dégâts et inconvénients qui peuvent en résulter pour les utilisateurs.

² La Commune décline toute responsabilité pour les objets déposés dans les vestiaires ou dans les locaux des bâtiments.

Art. 19 Droit de regard

Les membres du Conseil administratif de la commune de Confignon, les personnes désignées par l'administration municipale, les responsables du bâtiment, la police et le service du feu doivent, en tout temps, avoir l'entrée libre dans tous les locaux mis à disposition.

Art. 20 Demande d'autorisation pour les débits de boissons et autres activités

Le locataire est tenu de faire une demande au département concerné, sur formule ad hoc ou en ligne, pour toute manifestation soumise à autorisation.

Art. 21 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).

Art. 22 Surveillance des mineurs

¹ Pour la vente de boissons et d'aliments à consommer sur place, demeure réservé le règlement sur la surveillance des mineurs, du 25 mai 1945.

² Certaines dérogations peuvent être accordées par le département de l'instruction publique, de la culture et du sport, auquel le locataire doit adresser une demande.

Art. 23 Dispositions finales

Le Conseil administratif reste seul juge pour les cas non prévus dans le présent règlement, ainsi que pour accorder d'éventuelles dérogations. Ses décisions sont sans appel hormis les droits réservés par la juridiction des tribunaux genevois compétents.

Art. 24 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur par l'adoption du Conseil administratif en date du **14 décembre 2023 et entre en vigueur le 15 décembre 2023**. Il remplace le règlement du 9 février 2023.

Annexe : Tarifs de location de salles



Commune de
Conflans-sur-Seine

TARIFS DE LOCATION DE SALLES

		Résidents	Non-Résidents	Associations communales	FORFAIT
				dès la 2ème réunion ou location	SERVICE COMPLET 300 pers.
Salle communale	Salle complète	1'000.00	2'000.00	500.00	3'000.00 au-delà de 300 pers.
Salle communale	Berthet (sans scène)	400.00	800.00	200.00	
Salle communale	Berthet (avec scène)	500.00	1'000.00	250.00	
Salle communale	Loges	*	*	*	
Salle communale	Galleries	*	*	*	
Salle communale	Pontverre	250.00	500.00	125.00	
Salle communale	Morand (avec cuisine)	250.00	500.00	125.00	
Salle communale	Morand	200.00	400.00	100.00	
Salle communale	Vaisselle (chariot de 72 p.)	75.00	75.00	75.00	
Salle communale	Supplément nettoyage le lendemain	100.00	100.00	100.00	
Mairie	Le Pressoir	350.00	1'000.00	250.00	
	célébration mariage civil 1 heure	100.00			
Ecole de Conflans	Aula	100.00	200.00	0.00	
Ecole de Conflans	Salles rythmique/gym (h.)	40.00	40.00	100.00 par mois	
Ecole Cressy	Aula	100.00	200.00	0.00	
Ecole Cressy	Salles rythmique/gym (h.)	40.00	40.00	100.00 par mois	
Cressy Plus	Salle polyvalente	250.00	500.00	125.00	
Maison paroisse	Salles Bouvier	50.00	100.00	0.00	
Maison paroisse	Salle Comte	50.00	100.00	0.00	
Autres	Tables	6.00	12.00	6.00	
Autres	Bancs	3.00	6.00	3.00	
Autres	Transport	80.00	100.00	80.00	
Autres	Beamer et écran	0.00	50.00	0.00	
Facture	A payer avant location				