



REGLEMENT

de mise à disposition et d'utilisation de « La P'tite Arcade »

ACTIVITES

Article 1 - Buts

L'arcade, sise Chemin des Hutins 5, nommée ci-après « La P'tite Arcade », est un espace convivial, de rencontres et d'activités variées, ouvert à toutes et tous, qui poursuit les finalités suivantes :

- ✓ Susciter la rencontre
- ✓ Favoriser le lien social et lutter contre l'isolement
- ✓ Encourager les liens intergénérationnels
- ✓ Rapprocher l'administration communale et les institutions du public visé
- ✓ Favoriser la pratique artistique
- ✓ Offrir un espace accessible de manière plus simple et agile aux activités citoyennes et associatives.

Article 2 - Bénéficiaires

Les bénéficiaires peuvent-être :

- Une personne domiciliée à Confignon
- Une association communale
- Un service de l'administration
- Un partenaire du réseau professionnel communal.

Article 3 - Types d'activités

La nature de l'activité doit être :

- Conforme à la charte des valeurs du local
- Culturelle, de loisirs, créatrice, favorisant le lien social et entre les générations, l'activité physique et le mouvement (sport), de prévention de la santé, de promotion de la durabilité.

Les activités suivantes sont soumises à validation du magistrat délégué :

- Activités proposées par des groupes et des partis politiques
- Activités à caractère confessionnel
- Activités proposées par des associations non reconnues comme associations communales.

Article 4 - Demande d'utilisation

Les activités émanant des associations communales, d'habitantes et habitants ainsi que de partenaires font l'objet d'une demande au pôle culture et cohésion sociale via la fiche de demande d'utilisation en principe au minimum 3 semaines avant le début de l'activité. Ledit pôle valide les activités et les soumet au groupe de gestion pour concertation dans la mesure du possible. Les services de l'administration ont la priorité pour des activités déployées par leurs soins dans le respect de la charte des valeurs du local.

Article 5 - Caution

La Commune peut demander une caution si elle le juge nécessaire. Le montant de cette caution est fixé par la Commune. Elle sera remboursée après décompte des charges éventuelles.

Article 6 - Convention - durée, renouvellement et résiliation

A l'issue du processus de validation en cas d'acceptation de la demande d'utilisation, une convention est établie par l'administration communale et signée par les deux parties.

Pour les activités récurrentes, il est stipulé que les bénéficiaires s'engagent pour 1 année au minimum, la mise à disposition étant ensuite reconductible automatiquement pour la même durée sauf avis contraire de la Commune signifié par écrit 3 mois avant son échéance.

Un préavis de 3 mois est également requis si les bénéficiaires souhaitent arrêter leur activité.

Une résiliation pour justes motifs reste réservée. Le non-respect du présent règlement est un critère de non-renouvellement de la mise à disposition.

Un bilan à 6 mois d'activité est effectué.

Les activités ponctuelles sont régies par convention ; leur mise en place suit les dispositions prévues à l'art. 4.

Article 7 - Financement

Le financement des activités s'effectue comme suit :

- Lors des activités proposées gratuitement par les partenaires, le matériel est à la charge des participantes et participants.
- Lors des activités financées par la Commune, le matériel est à la charge des participantes et participants ; de plus, une participation financière symbolique peut être demandée.
- Lors des cours qui s'autofinancent, les participantes et participants paient l'intervenant (et le matériel le cas échéant).

Dans le cadre d'activités gratuites (ou prévoyant une participation symbolique, notamment pour l'achat du matériel) et ouvertes à toutes et tous, la mise à disposition est à titre gracieux.

Dans le cadre de cours payants, la mise à disposition est facturée par la Commune ; l'activité doit être à un prix accessible pour les habitantes et habitants et conforme au marché.

Les tarifs en vigueur sont définis dans une grille tarifaire annexée au présent règlement.

MISE A DISPOSITION ET UTILISATION DU LIEU

Article 8 - Conditions de mise à disposition et utilisation

Les bénéficiaires s'engagent à utiliser le local strictement pour l'activité et les horaires définis dans la convention. L'utilisation concerne uniquement le lieu et en aucun cas l'extérieur.

L'horaire cadre est de 7h à 22h.

Les mineurs présents dans l'arcade doivent être sous la responsabilité de leurs parents ; en cas de cours et d'activités sur inscription, les mineurs participent avec une décharge signée par les parents.

Le local ne peut pas être privatisé pour des fêtes ou d'autres événements privés, ni utilisé comme cabinet de soins individuels ou collectifs. Il n'y aura donc pas de vente de nourriture et boissons mais la possibilité de se restaurer lors des séances et des rencontres.

Article 9 - Capacité du local

La capacité maximale du local est de 30 personnes.

Article 10 - Respect du local et du matériel

Les bénéficiaires sont responsables de l'usage du local ainsi que de sa fermeture et s'engagent à :

- respecter le local mis à sa disposition et prendre soin du matériel et du mobilier qui s'y trouve ;
- ranger l'espace après son utilisation et remettre le matériel à sa place ;
- veiller à une consommation responsable (eau, électricité, chauffage) ;
- annoncer tout dommage au pôle culture et cohésion sociale.

Article 11 - Respect du voisinage et horaires

Le local se situe sur la place de l'Eglise aux abords de diverses habitations. Afin d'assurer une bonne cohabitation avec les voisines et les voisins, les activités ne doivent causer aucune gêne pour le voisinage.

Les bénéficiaires veillent à ce que l'ordre et le calme règnent à l'intérieur comme à l'extérieur, notamment en fin de soirée et prennent les dispositions voulues garantir le respect du voisinage en particulier au moment d'entrer et de quitter le local (pas d'attroupements à l'extérieur).

Article 12 - Rangement

Les bénéficiaires sont responsables de la remise en ordre de l'espace après utilisation et s'engagent à remettre le mobilier en place et à restituer l'espace rangé, nettoyé, et en parfait état afin d'offrir un espace propre et agréable à la prochaine personne utilisatrice.

Les bénéficiaires ont la possibilité d'amener leurs propres installations à condition de les débarrasser à la fin de l'occupation. Tout objet non-débarrassé sera jeté et le travail des services communaux refacturé.

En quittant le local, il convient de vérifier que toutes les lumières et appareils électriques sont éteints et que la porte est correctement verrouillée.

Article 13 - Gestion des déchets

Les bénéficiaires se doivent 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 Commune s'autorise à facturer aux bénéficiaires toutes les mesures prises.

Article 14 - Responsabilités et dommages

Les bénéficiaires utilisent les locaux à leurs risques et périls et sont responsables de tout dommage consécutif à l'utilisation du local. Les éventuelles réparations sont faites aux frais des bénéficiaires, par la Commune, qui se réserve également le droit de réclamer des dommages et intérêts.

Les bénéficiaires s'engagent à relever la Commune de Confignon de toute responsabilité vis-à-vis de tiers en cas d'accidents survenus durant l'utilisation du local.

Les bénéficiaires doivent être couverts par une assurance responsabilité civile durant l'utilisation des locaux.

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

- a) non-respect de capacité du local ;
- b) dégâts dans le local, perte ou vol de matériel ;
- c) restitution du local non rangé ou sale selon les consignes ;
- d) non-respect des horaires ;
- e) dégâts aux alentours du local ;
- f) annulation tardive ;
- g) perte de la clé ;
- h) déchets non évacués.

Article 15 - Service feu

Les bénéficiaires doivent se conformer aux exigences cantonales en matière de protection du feu et ont notamment l'obligation de veiller à ce que l'accès de secours soit dégagé en permanence.

Article 16 - Restrictions

Il est interdit aux bénéficiaires de toucher aux appareils de chauffage, d'éclairage, de projection, de ventilation, de lutte contre le feu, de sonorisation, etc.

Il leur est interdit 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 ;
- 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 ;
- 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.

Il est également interdit de :

- céder tout ou une partie du local par les bénéficiaires ou de le sous-louer à un tiers ;
- mener des activités contraires à la morale ou à l'ordre public ;
- colporter et mener des jeux de hasard ;
- fumer et introduire toute substance illicite dans le local ;
- utiliser des fumigènes ou des engins pyrotechniques à l'intérieur
- emmener des animaux dans le cadre des activités.

Article 17 - Droit de regard

Les membres du Conseil administratif de la Commune de Confignon, les personnes désignées par l'administration communale, la police et le service du feu doivent, en tout temps, pouvoir accéder au local.

SOUS-LOCATION POUR POP-UP COMMERCIAL

Article 18 - Spécificités Pop-up commercial

Tout souhait de tenue d'un pop-up commercial fait l'objet d'une demande au pôle culture et cohésion sociale via la fiche de demande de sous-location au minimum 3 semaines au préalable de la location. Les sous-locataires sont responsables des demandes d'autorisation auprès de la police du commerce et du travail au noir le cas échéant, ainsi que de toute autre autorisation spécifique aux produits proposés à la vente.

La Commune décline toute responsabilité quant aux autorisations susmentionnées et ne pourra être tenue responsable des objets de la vente.

Ledit pôle étudie la demande, laquelle est présentée pour information au Conseil administratif par le magistrat délégué avant réponse.

En cas d'issue favorable du processus de validation, un contrat est établi par l'administration communale et signé par les deux parties pour la sous-location payante. La sous-location est conclue au minimum à la journée et au maximum pour 1 à 2 pop-ups par mois par personne.

Article 19 - Tarifs

Dans le cadre d'un pop-up commercial, les prix de vente pratiqués doivent être raisonnables et conformes au marché.

Les tarifs pour la sous-location du local sont définis dans une grille tarifaire annexée au présent règlement.

DISPOSITIONS FINALES

Article 20 - Non-respect des dispositions

En cas de violation du présent règlement ou des consignes de toute personne désignée par l'administration communale ou du service du feu, le local peut immédiatement être évacué par la personne l'ayant constaté, sans que les bénéficiaires puissent prétendre à une indemnité quelconque, ni au remboursement des sommes déjà versées.

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

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.

Article 21 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur par l'adoption du Conseil administratif en date du 27 avril 2026.

ANNEXE

Grille tarifaire « Activités payantes »

ACTIVITES	Sous-location	Cautions
Personne domiciliée à Confignon	CHF 10.-/heure	CHF 0.-
Association communale	CHF 10.-/heure	CHF 0.-
Partenaire du réseau professionnel communal	CHF 10.-/heure	CHF 0.-

Grille tarifaire « Pop-up commercial »

POP-UP COMMERCIAL	Sous-location	Cautions
Personne domiciliée à Confignon	CHF 100.-/jour	CHF 50.-
Association communale	CHF 100.-/jour	CHF 50.-
Partenaire du réseau professionnel communal	CHF 100.-/jour	CHF 50.-
Personne sans lien particulier avec Confignon ?	CHF 200.-/jour	CHF 50.-