

# Règlement relatif à la location des salles communales de la Commune de Collonge-Bellerive

LC 16 371

Du 10 avril 2007

(Entrée en vigueur : 10 avril 2007)

Avec les dernières modifications intervenues au 19 avril 2023

---

Toute désignation de personne ou de fonction dans le présent règlement vise indifféremment l'homme ou la femme.

## Art. 1 Dispositions générales

<sup>1</sup> La Commune de Collonge-Bellerive (ci-après : la Commune) possède plusieurs salles de réunions et de spectacles (ci-après : les salles) à savoir, la Ferme de St-Maurice, la salle communale, la salle des Sociétés, la salle Willy Buard, la salle California et la salle La Terrasse. Ces salles sont proposées à la location pour les associations, sociétés, personnes morales ou physiques, ayant en principe leur siège, leur activité ou leur domicile sur le territoire communal.

<sup>2</sup> Ces dispositions générales s'appliquent à toutes les salles. Toutefois d'autres dispositions spécifiques peuvent s'appliquer ; le cas échéant celles-ci sont précisées sur le formulaire de location de chaque salle.

<sup>3</sup> Les jours de location, ainsi que les horaires de mise à disposition des salles sont définis par le Conseil administratif. En principe, il n'est pas possible de louer les salles pendant les vacances scolaires et les jours fériés, sauf dérogation spéciale accordée par le Conseil administratif. Restent réservées les dispositions spécifiques pour la Ferme de St-Maurice, les salles Willy Buard, des Sociétés et de La Terrasse.

<sup>4</sup> Le Conseil administratif se réserve le droit de refuser une location pour de justes motifs.

## Art. 2 Demande

<sup>1</sup> Toute personne souhaitant louer une salle doit : soit se connecter sur le site Internet de la Commune <http://www.collonge-bellerive.ch> et remplir une demande de réservation, soit prendre contact avec la réception de la mairie de la Commune par téléphone ou au guichet.

<sup>2</sup> En règle générale, une demande peut être formulée au plus tôt 9 mois (à l'exception de la Ferme de Saint-Maurice où le délai au plus tôt est ramené à 6 mois) et au plus tard 30 jours avant la date de la manifestation. Le délai est ramené à 4 mois pour les demandeurs hors Commune. A titre exceptionnel, une réservation à plus longue échéance peut être enregistrée. L'accord du Conseiller administratif délégué est alors requis.

<sup>3</sup> La personne qui signe la demande s'engage contractuellement envers la Commune en tant que locataire (cf. art. 3). Le locataire ou un représentant qu'il aura expressément nommé dans le contrat de location doit impérativement être présent au moment de l'état des lieux d'entrée et de sortie des locaux (cf. art. 6 al. 1). Le locataire doit en outre être sur le lieu de la location pendant toute la durée de celle-ci. La Commune se réserve le droit d'effectuer des contrôles. Dans ce cadre, le locataire est personnellement responsable de la bonne exécution de la location, du paiement de la caution et du prix de la location, des autres charges et de tous les éventuels dommages, détériorations ou dégâts, ainsi que de l'application de la législation genevoise, notamment le 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). La Commune se réserve le droit d'exiger d'autres garanties.

<sup>4</sup> La personne qui signe la demande de location (ci-après : locataire) pour le compte d'une société, d'un groupement ou autre personne morale ayant son siège sur le territoire communal doit en avoir tous les pouvoirs en raison de ses fonctions. Elle est personnellement et solidairement responsable, aux côtés

de l'entité qu'elle représente, du respect du contrat et des autres éléments décrits dans l'alinéa précédent.

<sup>5</sup> Toute réservation n'est confirmée qu'après réception du paiement de la caution.

<sup>6</sup> Toute sous-location est strictement interdite sauf autorisation écrite de la Commune.

<sup>7</sup> Le locataire qui prévoit des droits d'entrée (entrée payante) pour sa manifestation doit en obtenir l'autorisation écrite de la Commune.

<sup>8</sup> Le locataire s'assurera que la manifestation qu'il souhaite organiser a obtenu toutes les autorisations nécessaires, en particulier l'autorisation délivrée par la Commune (service de la police municipale), afin d'exploiter l'événement de divertissement public au sens de la loi sur la restauration, le débit de boissons, l'hébergement et le divertissement (LRDBHD; I 2 22) et toutes autorisations d'autres autorités compétentes prescrites par d'autres réglementations (ex. : service du médecin cantonal, service de l'air, du bruit et des rayonnements non ionisants (SABRA)). La demande doit parvenir au service de la police municipale au moins 30 jours avant la manifestation.

### **Art. 3 Contrat**

<sup>1</sup> La confirmation définitive que le locataire reçoit après paiement de la caution fait office de contrat entre la Commune et celui-ci. Le présent règlement fait partie intégrante du contrat.

<sup>2</sup> Le demandeur dispose d'un délai de 30 jours après réception de la confirmation provisoire pour s'acquitter du paiement de la caution. Il doit la payer immédiatement si sa réservation intervient 30 jours avant la date de la manifestation. A défaut, sa réservation provisoire peut être annulée. La réservation est effective lorsque le paiement de la caution a été reçu par la Commune.

<sup>3</sup> La location de la salle est octroyée sous réserve des autorisations que le locataire est tenu d'obtenir auprès d'autres autorités notamment cantonales (par ex. autorisations de ventes de tous biens, nourritures ou boissons, droits d'auteurs, ouverture aux mineurs, etc.), en fonction du type de manifestation.

### **Art. 4 Tarifs de location**

<sup>1</sup> Le prix de location est fixé par le contrat.

<sup>2</sup> Un rabais de 50% est établi, uniquement sur la location de la salle, pour les habitants ou personnes morales de la Commune. L'usage de l'espace de la salle ne peut pas être refacturé à des tiers (par ex. droit de table).

<sup>3</sup> Le Conseil administratif précise dans un règlement la liste des bénéficiaires de la gratuité pour la location. Une caution peut toutefois être demandée à ceux-ci.

<sup>4</sup> Un rabais peut être accordé à certains demandeurs pouvant justifier d'une activité d'intérêt public. Ce dernier aspect est de la seule appréciation du Conseil administratif qui statuera sur la base d'une demande écrite dûment circonstanciée.

<sup>5</sup> Le paiement de la location doit être effectué au plus tard 30 jours après la fin de la manifestation.

### **Art. 5 Caution – Garantie**

<sup>1</sup> Une caution, dont le montant est fixé dans le contrat, doit être versée selon les modalités indiquées ci-dessus. Elle constitue une garantie destinée à couvrir tous les frais supplémentaires engendrés par la manifestation, ainsi que d'éventuels dégâts.

<sup>2</sup> La restitution de la caution ou d'une partie de celle-ci interviendra en principe dès réception de l'état des lieux de sortie, mais au plus tard dans les 20 jours après la reddition de la salle par le locataire. En cas de dégâts excédant le montant de la caution, la Commune se réserve le droit de poursuivre le signataire et les responsables solidaires.

### **Art. 6 Exploitation**

<sup>1</sup> Un représentant de la Commune établira, conjointement avec le locataire ou son représentant, un état des lieux d'entrée et de sortie des locaux. Lors de cette rencontre, le locataire ou son représentant prendra note de l'état des locaux, de leur disposition, des mesures de sécurité, du matériel à disposition et des instructions pour la restitution des locaux (en particulier les instructions relatives au nettoyage de la salle). Les clés des locaux lui seront remises, sur présentation du contrat de location.

<sup>2</sup> La Commune ne peut être tenue pour responsable de l'insuffisance ou des défauts de l'éclairage, de la fourniture d'électricité, du chauffage et de l'eau. La Commune n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne les dégâts et les inconvénients qui peuvent en résulter pour les locataires et de tout autre aspect qui n'aurait pas été spécifiquement convenu préalablement par écrit. Il en va de même quant aux vols que pourraient subir le locataire et les personnes présentes dans les salles.

<sup>3</sup> Le locataire est responsable de tout dommage causé aux biens concédés par suite de négligence ou d'usage abusif, ainsi que des dommages de tout ordre qui pourraient être causés à des tiers. Il doit prendre toutes les dispositions (au niveau de l'organisation et des couvertures d'assurances) nécessaires au bon déroulement de la manifestation et des risques qui peuvent survenir.

<sup>4</sup> Si la Commune vient à être actionnée en responsabilité civile, le locataire sera appelé en cause dans la procédure. Il reconnaît être garant de toute condamnation que pourrait subir la Commune, en ce sens qu'il se substituera à la Commune et paiera l'éventuelle indemnité due en son lieu et place.

<sup>5</sup> Il est interdit au locataire de fixer quoi que ce soit dans les murs et les boiseries, de planter des punaises ou des clous sur les bancs/tables, ni d'apposer une enseigne/affiche à l'extérieur sans une autorisation spéciale de la Commune.

<sup>6</sup> La Commune n'autorise, sous aucun prétexte, la sortie des objets mobiliers, du matériel de buvette et de cuisine affectés aux salles.

<sup>7</sup> Toute activité contraire à la loi ou aux bonnes mœurs est prohibée. Les jeux de hasard sont également rigoureusement interdits, à l'exception des jeux de lotos, margottons et tombolas, sous réserve de leur autorisation auprès des services concernés.

<sup>8</sup> Les heures d'ouverture au public de la manifestation et la durée de celle-ci sont fixées dans le contrat signé. Elles ne peuvent être prolongées.

<sup>9</sup> L'ensemble des salles est déclaré zone non-fumeur.

## **Art. 7      Gestion des déchets**

<sup>1</sup> Le locataire a l'obligation de trier ses déchets.

<sup>2</sup> Il est responsable de l'évacuation de ses déchets conformément au règlement communal notamment de la levée de ses encombrants, des ordures ménagères, des déchets recyclables (notamment alu, pet, verre).

<sup>3</sup> L'utilisation de la vaisselle à usage unique est interdite (notamment les contenants et pièces en carton, carton plastifié, matériaux biosourcés et plastiques ainsi que la vaisselle compostable et biodégradable).

## **Art. 8      Sécurité**

<sup>1</sup> L'ordre, la sécurité et la propreté sont de la responsabilité du locataire. Il est tenu de respecter toutes les lois, règlements et directives officielles liées à la sécurité des personnes ou à la tranquillité publique.

<sup>2</sup> Le personnel affecté à ces tâches doit être en nombre suffisant. La Commune se réserve le droit d'imposer des quotas en fonction du type de manifestation.

<sup>3</sup> La capacité des salles est arrêtée par les autorités compétentes et consignées dans le contrat de location. Le locataire est tenu de respecter scrupuleusement les capacités convenues contractuellement.

<sup>4</sup> En fonction de la manifestation et du nombre de personnes présentes, une garde assurée par le corps des sapeurs-pompiers peut être exigée. D'autre part, lors des soirées destinées à des jeunes de 15 à 25 ans, la Commune demande : la présence obligatoire d'un ou plusieurs adultes responsables et, dès 50 jeunes gens invités, le locataire établira un contrat avec un service de sécurité privé qui mettra à disposition un garde par 50 jeunes. Le locataire est seul responsable du paiement du service de sécurité privé.

<sup>5</sup> Le locataire s'engage à expulser immédiatement des locaux toute personne causant du scandale.

<sup>6</sup> Dans les cas graves ou en cas de non-respect des avertissements du représentant de la Commune, la salle sera évacuée sous la responsabilité exclusive du locataire, au besoin par les autorités compétentes, sans que le locataire puisse prétendre à une indemnité ou au remboursement des sommes versées.

<sup>7</sup> Le locataire atteste en signant le formulaire d'état des lieux d'entrée avoir reçu les informations relatives à la sécurité des lieux.

<sup>8</sup> Il est interdit de placer des chaises dans les couloirs ou contre les portes, ainsi que d'entreposer des objets quelconques devant les sorties de secours.

<sup>9</sup> Pour les manifestations comportant des risques, une infrastructure médicale spécifique est mise en place par le locataire. En tout état de cause, le locataire est tenu de prendre des dispositions pour dispenser les premiers soins.

<sup>10</sup> Sur demande de la Commune, le locataire est tenu de soumettre à l'inspection cantonale du service du feu les plans relatifs à l'aménagement de la salle, de la scène, des décors et des éclairages. Dans tous les cas, l'utilisation de fumigènes, d'engins pyrotechniques, de décorations ou d'équipements non conformes aux normes de sécurité est interdite.

<sup>11</sup> En cas de fausse alerte incendie, le locataire supportera les frais de déplacement des services compétents.

<sup>12</sup> Il est interdit aux locataires de toucher aux installations électriques, aux appareils de chauffage, d'éclairage, de projection, de ventilation, de sonorisation, notamment, sans l'autorisation expresse du représentant de la Commune.

### **Art. 9 Restitution des locaux**

<sup>1</sup> Au terme de la location, les clés doivent être restituées, la salle et le matériel mis à disposition doivent être rendus dans l'état dans lequel ils étaient au moment de leur mise à disposition. Un état des lieux de sortie est établi. Si le locataire ou son représentant ne peut être présent, le représentant de la Commune peut l'effectuer seul. Son constat fait foi.

<sup>2</sup> Si la Commune doit faire appel à une entreprise de nettoyage, cette prestation supplémentaire est facturée au locataire et prélevée, le cas échéant, sur la caution.

<sup>3</sup> En cas de retard dans le délai de restitution de la salle ou des clés, selon les instructions du représentant de la Commune, une pénalité de retard d'au minimum 100 F par jour ainsi que les éventuels frais engendrés par la Commune consécutifs au retard seront facturés au locataire et prélevés, le cas échéant, sur la caution de la salle.

### **Art. 10 Fin du contrat**

<sup>1</sup> La durée de location est fixée par le contrat.

<sup>2</sup> Le contrat de location prend automatiquement fin après l'état des lieux de sortie, le paiement de la location et la restitution de la caution.

<sup>3</sup> La Commune se réserve le droit de résilier ou d'annuler le contrat en tout temps pour de justes motifs, notamment :

- en cas de nécessité d'organiser une manifestation à caractère officiel;
- lorsque le locataire contrevient au présent règlement;
- si des troubles de l'ordre public sont à craindre;
- en cas de dissimulation d'informations relatives au but de la manifestation, n'ayant pas permis à la Commune d'évaluer correctement la demande (but lucratif, propagande, etc.).

Elle peut également modifier en tout temps les conditions de location.

<sup>4</sup> En cas de résiliation par la Commune, le montant de la location et la caution sont restitués.

<sup>5</sup> Dans tous les cas, aucune indemnité n'est due par la Commune.

<sup>6</sup> En cas de résiliation du contrat par le locataire jusqu'à 2 mois avant la date de la manifestation, le prix de la location est dû à 50%, au-delà la totalité est due à la Commune.

<sup>7</sup> La résiliation du contrat doit être confirmée par écrit.

### **Art. 11 Dispositions procédurales**

<sup>1</sup> En cas de non-respect du règlement, la Commune se réserve le droit de ne plus louer la salle au signataire ou à la société/ personne morale qu'il représente.

<sup>2</sup> La Commune, pour toutes les décisions d'attribution de location, dispose d'une pleine liberté contractuelle.

### **Art. 12 Dispositions finales**

<sup>1</sup> Tout litige sera porté devant les Tribunaux genevois.

<sup>2</sup> Le contrat de location est soumis, pour le surplus, au Code des obligations.

<sup>3</sup> Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieures.

**Art. 13    Entrée en vigueur**

<sup>1</sup> Le présent règlement a été adopté par le Conseil administratif le 10 avril 2007. Il peut être modifié en tout temps par le Conseil administratif.

<sup>2</sup> Il a été modifié le 14 mai 2009, le 21 octobre 2010, le 2 mars 2016 et le 19 avril 2023.