

Règlement relatif à la location des locaux communaux de Corsier

du 12 février 2019



I. DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1 Objet

Les salles et locaux de réunion gérés par la commune de Corsier, selon la liste tenue à jour par la Mairie, sont soumis au présent règlement. Ils sont proposés à la location en priorité aux associations, sociétés, personnes morales ou physiques, ayant leur siège, leur activité, ou leur domicile sur le territoire communal.

Art. 2 Périodes de location

Les salles ne sont pas disponibles pendant les jours fériés sauf dérogation exceptionnelle accordée par l'Exécutif.

Art. 3 Type de location

Sauf disposition expresse, le présent règlement s'applique tant aux locations ponctuelles qu'à une location annuelle.

II. DISPOSITIONS SPECIALES

Demande

Art. 4 Forme

Toute personne demandant la location d'une salle ou d'un local doit remplir le formulaire d'inscription correspondant, accompagné des éventuels documents complémentaires demandés par la Mairie.

Une demande de location ponctuelle n'est enregistrée qu'après réception par la Mairie du formulaire d'inscription dûment rempli et accompagné des documents requis. Le formulaire peut être obtenu auprès de la Mairie ou sur son site internet.

Art. 5 Contenu

Sont requis pour formuler la demande de location :

- le nom du requérant ;
- le nom de l'organisateur ou du responsable pour les personnes morales et les associations ;
- la date de la manifestation ;
- le but de la manifestation.

Art. 6 Documents

Le demandeur est tenu de fournir les documents mentionnés sur le formulaire d'inscription et ceux requis par la Mairie.

Art. 7 Délais

Les demandes de location à l'année doivent être déposées avant le premier juin précédant l'année de location.

Les demandes concernant les locations ponctuelles doivent parvenir en principe au plus tard 30 jours avant la date de la manifestation.

Contrat**Art. 8 Pré-réservation**

Une pré-réservation pour l'obtention d'une salle communale à une date donnée n'est confirmée qu'après réception à la Mairie du formulaire de demande de location dûment rempli et signé.

Art. 9 Conditions

La réservation est effective lorsque, dans le délai fixé par la Mairie, les conditions suivantes sont remplies :

- renvoi du contrat dûment signé ;
- versement de l'intégralité du prix de la location, forfait nettoyage compris.

Le présent règlement fait partie intégrante du contrat.

Art. 10 Restriction

Toute sous-location est strictement interdite, sauf exception écrite de la Mairie.

Redevance**Art. 11 Tarifs**

Le prix de location est fixé conformément au tarif en vigueur.

Les tarifs de location sont revus périodiquement par l'Exécutif.

Un rabais de 50% est accordé, uniquement sur la location des locaux, pour les habitants ou personnes morales de la commune. Ce rabais s'applique également aux sociétés domiciliées et actives dans une des communes de CoHerAn.

Les locaux peuvent être mis gracieusement à la disposition des sociétés et associations communales une fois par année (assemblée, repas de soutien, etc.). Les sociétés actives sur les trois communes de CoHerAn sont également éligibles à cette gratuité.

Dans tous les cas, les frais de nettoyage sont à la charge du locataire, selon un tarif forfaitaire.

Les prestations exécutées par le personnel communal sont facturées en sus. Tel est le cas notamment en cas de réparation de dégât occasionné par la location.

Fin de contrat

Art. 12 Refus

En cas de non-respect du règlement lors d'une précédente location, la Commune se réserve le droit de ne plus louer la salle au locataire, à la société ou personne morale qu'il représente.

D'une manière générale, la Mairie est en droit de refuser en tout temps une location, sans devoir indiquer le motif du refus. Il ne s'agit pas d'une décision administrative au sens de l'article 4 LPA.

Les manifestations contraires à la morale ou à l'ordre public, ou qui pourraient générer des troubles, ne sont pas tolérées.

Art. 13 Annulation par la Mairie

En cas de force majeure et dans le cas où la Mairie se verrait dans l'obligation de disposer de locaux pour diverses raisons, notamment en cas d'élections, de votations, de manifestations officielles, etc., la Mairie se réserve expressément le droit d'annuler, sans dédit, la réservation des locaux.

Elle en avise l'utilisateur responsable dans les plus brefs délais sans être tenue de verser une indemnité quelconque ou à trouver un local de remplacement.

Art. 14 Annulation par le locataire

Le locataire peut annuler la location sans frais jusqu'à 30 jours avant la date de la manifestation. Passé ce délai, 25% de la somme payée seront retenus comme dédommagement.

III. RESPONSABILITES

Du locataire

Art. 15 Etat des locaux et inventaire

Lors de la visite des lieux avec le concierge, le locataire 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 pré-nettoyage de la salle.

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

- Planter des clous dans les murs et boiseries ;
- Fixer des objets quelconques aux murs, tentures, rideaux, boiseries, planchers, galeries, plafond, portes et fenêtres ;
- Fumer dans les locaux ;
- Modifier les installations électriques ;
- Détériorer les murs, plafonds, rideaux, mobiliers et équipements mis à disposition ;
- Apposer des affiches, même à l'extérieur du bâtiment, sans autorisation ;
- Modifier la nature du sol en répandant des substances glissantes ou des produits d'autre nature ;
- D'installer des enseignes dans l'enceinte du groupe scolaire.

Art. 16 Mobilier

Le locataire est responsable de la mise en place et du rangement du matériel et du mobilier, conformément aux directives du concierge. L'aménagement du podium doit faire l'objet d'une entente préalable entre le locataire et le concierge.

Il est interdit aux locataires de toucher aux appareils de chauffage, de gymnastique, etc. Le concierge seul y est autorisé.

Art. 17 Droits d'auteurs

Le locataire qui organise des manifestations musicales ou théâtrales est responsable de s'annoncer à la coopérative des auteurs et éditeurs de musique (SUISA) et du paiement à l'avance des droits d'auteur qui doivent être réglés directement à la SUISA.

Art. 18 Restitution des locaux

Le locataire est responsable de la fermeture des portes et des fenêtres. Le mobilier et le matériel doivent être remis propres et en ordre. La vaisselle doit être nettoyée et remise en place. L'ordre, la sécurité et la propreté sont de la responsabilité du locataire.

Au terme de la location, les clefs sont restituées selon les instructions reçues. 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 par le concierge le premier jour ouvrable suivant la manifestation.

Art. 19 Horaires

Le locataire doit se conformer strictement à l'horaire convenu qui ne peut être prolongé. La musique devra être arrêtée à 2 heures du matin au plus tard et la salle évacuée aussitôt. Les nuisances sonores doivent être évitées au maximum avant, pendant et après la manifestation.

Art. 20 Tenue et comportement

Une tenue correcte est exigée à l'entrée et dans les locaux. Le locataire veille en outre 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.

Art. 21 Responsabilités

Le locataire doit respecter le présent règlement et les directives de la Mairie. Il est tenu d'être présent dans la salle durant la manifestation.

Les capacités des salles sont arrêtées par les autorités compétentes et consignées dans le contrat de location. Le locataire est tenu de respecter scrupuleusement les capacités convenues.

Le locataire doit s'assurer que les portes et accès aux sorties soient dégagés en tout temps, à l'intérieur comme à l'extérieur. Tout entreposage de chaises, tables, etc. qui entrave les sorties est proscrit.

Le locataire s'engage à signaler dans les meilleurs délais, après la libération des locaux, tous les dégâts survenus lors de la location, tant au bâtiment qu'au matériel.

Le locataire est responsable de tout dommage causé aux biens concédés par suite de négligence ou usage abusif, ainsi que les 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.

Il s'engage à relever la Commune de Corsier de toute responsabilité vis-à-vis de tiers en cas d'accident, de vol et de casse d'objet privé durant l'utilisation des locaux. Le locataire doit être couvert par une assurance responsabilité civile.

Art. 22 Autorisations

Tout locataire est tenu de fournir à la Mairie, au minimum une semaine avant la manifestation, une copie des autorisations nécessaires à son bon déroulement.

A défaut, l'accès de la salle est refusé au locataire, la redevance restant cependant acquise à la commune de Corsier en totalité.

Du concierge

Art. 23 Prérogatives

Le concierge se tient à disposition du locataire pour tout renseignement et toute instruction avant la manifestation.

Il procède à l'inventaire du matériel et à l'état des lieux.

Sécurité

Art. 24 Service d'ordre

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

Art. 25 Service du feu

Le locataire doit se conformer aux exigences de l'Inspection Cantonale du Service du Feu. Il a notamment l'obligation de :

- Accepter la prise en charge financière des gardes du feu fournis par la Compagnie des Sapeurs-Pompiers de Corsier lorsque le règlement le prescrit ;
- Veiller à ce que les accès aux portes de sorties soient dégagées en permanence, faire évacuer les véhicules en stationnement près des portes de sorties.

IV. DISPOSITIONS FINALES**Art. 26 Décharge de la Commune de Corsier**

La Commune de Corsier ne peut être rendue responsable de l'insuffisance ou des défauts des locaux, de l'éclairage, de la fourniture électrique ou de l'eau et du chauffage.

Art. 27 Litiges

L'Exécutif est compétent pour trancher en cas de litige, pour statuer sur les cas non prévus par le présent règlement et pour accorder les éventuelles dérogations.

Le présent règlement a été adopté en séance du Conseil Municipal le 12 février 2019. Il abroge et remplace le règlement du 25 février 2014 et toutes dispositions analogues. Il entre en vigueur le premier jour du mois suivant l'échéance du délai référendaire.