

CONDITIONS D'UTILISATION DE L'ESPACE 267 (Salle de Conférence)

Préambule

Conformément au Règlement du prêt des salles communales, la commune met la salle de conférence de l'Espace 267 (ci-après « salle de conférence ») à disposition des associations domiciliées sur la commune et des copropriétés sises sur son territoire (ci-après « utilisateurs¹ »).

Le présent document règle spécifiquement les Conditions d'utilisation de la salle de conférence. Ces Conditions sont subsidiaires au Règlement du prêt des salles communales.

I Conditions de prêt

Article 1 - Période et conditions de prêt

L'objectif du prêt est exclusivement l'organisation de réunions et séances.

Le prêt se limite à la salle de conférence d'une capacité de 25 places, située au dernier étage du bâtiment dit « Espace 267 ».

Le bâtiment n'est pas équipé d'un ascenseur ni d'un monte-escalier pour fauteuils roulants.

Le prêt ne comprend pas le jardin.

Vu l'absence de places de stationnement publiques alentours, l'utilisateur invite les participants à rejoindre son événement en utilisant les transports publics (lignes TPG 42 ou D, arrêt En Louche) ou des moyens de mobilité douce.

Article 2 - Réservation

Les réservations doivent être faites en priorité en ligne, via le [site internet \(www.perly-certoux.ch\)](http://www.perly-certoux.ch) > Prêt de salles/Manifestations, en accès direct depuis la homepage).

Article 3 - Jours et horaires d'utilisation

La salle de conférence est prêtée tous les jours.

L'utilisateur doit se conformer à cet horaire:

Jour	Heures
Lundi-vendredi	8h00-23h00
Samedi	8h00 à 02h00
Dimanche	8h00 à 23h00

Un-e garde Securitas assure un passage régulier aux horaires de fin de soirée comme indiqué ci-dessus. Si l'utilisateur n'a pas quitté la salle, le/la garde note son nom dans son rapport. L'utilisateur est considéré comme responsable de la fermeture complète du local aux yeux de la commune. Tout dégât ou vol sans infraction commis dans le bâtiment après le passage du/de la garde Securitas peut être imputé à l'utilisateur.

Article 4 - Caution

Dès que la réservation a été confirmée par la mairie, un dépôt de CHF 300.- est exigé. Cette caution doit être payée comptant au guichet de la mairie. Elle couvre notamment le local et le matériel à disposition. Pour le surplus, [l'art. 4 du Règlement du prêt des salles communales](#) s'applique.

La caution est restituée après l'état des lieux de sortie, si celui-ci ne révèle aucun dommage ou dégât.

Article 5 - Matériel

Le matériel mis à disposition avec la salle de conférence figure dans une liste annexée aux présentes Conditions d'utilisation.

L'utilisateur trouvera les modes d'emploi des divers équipements (écran, beamer, DVD) sur place.

La salle de conférence est équipée d'un accès wifi.

Article 6 – Clés

Les clés sont à retirer au Secrétariat le jour même de la manifestation, lors des heures d'ouverture de la mairie, à l'heure fixée préalablement avec le secrétariat, afin de procéder à un état des lieux d'entrée.

Un état des lieux de sortie est effectué en présence de l'utilisateur. L'état des lieux détermine la restitution de tout ou partie de la caution.

¹ Bien qu'utilisant la forme masculine, le terme se veut neutre et désigne autant les femmes que les hommes.

COMMUNE DE PERLY-CERTOUX

La restitution des clés et de la caution suit l'état des lieux de sortie effectué sur place, à l'heure convenue avec le Secrétariat, en principe le matin du jour ouvrable qui suit la manifestation.

II Etat des lieux et déchets

Article 7 – Etat des Lieux

Un état des lieux d'entrée et de sortie est effectué en présence de l'utilisateur. L'état des lieux de sortie conditionne la restitution de tout ou partie de la caution.

En cas d'absence de l'utilisateur lors de l'état des lieux d'entrée ou de sortie, les conditions exprimées à [l'art. 7 du Règlement du prêt des salles](#) s'appliquent.

La salle de conférence, sols et cuisine inclus, doit être nettoyée et restituée propre. De même, le matériel à disposition (bouilloire, four à micro-onde) ou prêté (machine à café) est nettoyé et remis dans sa disposition initiale.

Article 8 – Déchets

L'utilisateur a l'obligation de trier les déchets générés par son événement. Il doit évacuer les déchets produits dans l'écopoint le plus proche ou à la déchetterie communale ou dans un espace de récupération cantonal (ESREC). Aucun sac de déchets ne doit être laissé dans la salle mise à disposition.

III Responsabilités

Article 9 - Responsabilités de l'utilisateur

L'utilisateur est garant de l'état du matériel mis à sa disposition par la commune, lequel ne doit pas être déplacé du lieu.

Toute déprédation constatée, toute défectuosité ou tout objet disparu seront annoncés sans délais à la mairie.

L'utilisateur est responsable d'éteindre les lumières et de fermer à clé les locaux.

Article 10 - Sécurité

La salle de conférence est non-fumeur. L'utilisateur prend les dispositions prévues à [l'art. 8 du Règlement du prêt des salles](#) pour éviter la pollution des espaces extérieurs.

L'utilisateur doit être attentif aux risques d'incendie et veiller à ce que les accès aux extincteurs et à la sortie de secours soient dégagés.

L'utilisateur doit garantir, en tout temps, le libre accès aux véhicules de premier secours.

IV Nuisances et voisinage

L'utilisateur prend toutes les mesures utiles auprès des participants afin de ne pas troubler le bien-être et la tranquillité des riverains par des nuisances directes et indirectes.

Notamment, l'utilisateur veille à ce que les participants accèdent et quittent la salle de conférence sans s'arrêter ni dans les autres locaux du bâtiment, ni dans le jardin.

V Dispositions finales

Par sa signature, l'utilisateur accepte les clauses des Conditions d'utilisation de la salle de conférence de l'Espace 267.

Tout manquement grave à ces Conditions ainsi qu'au Règlement du prêt des salles communales peut conduire l'utilisateur à être exclu des bénéficiaires des salles communales.

Tous les cas non prévus dans ces Conditions d'utilisation ou du Règlement du prêt des salles communales seront tranchés, sans recours, par le Conseil administratif.

Le for juridique en cas de litige est Genève.

Les présentes Conditions d'utilisation entrent en vigueur dès le 26 septembre 2019 (approuvé par le Conseil administratif).

Le/La soussigné-e reconnaît avoir pris connaissance du Règlement du prêt des salles et des Conditions d'utilisation et s'engage à les respecter.

Nom, prénom :

Lieu :

Date :

Signature :