

CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE DU THÉÂTRE ET DU FOYER

Préambule

Conformément au Règlement du prêt des salles communales, la commune met la salle du Théâtre et le foyer à disposition des associations communales, des habitants et des entreprises domiciliées sur la commune (ci-après « utilisateurs¹ »).

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

I Conditions de prêt

Article 1 - Période et conditions de prêt

Les deux salles se composent d'une salle de spectacle d'une capacité de 100 places assises qui comprend une scène fixe, et d'un foyer (d'une capacité de 50 places) attenant à une cuisine, d'un hall d'entrée avec vestiaires et de WC hommes – femmes et d'un WC handicapés. En semaine, les WC sont publics, l'utilisateur ne saurait en interdire l'accès à des tiers.

Les salles peuvent être mises à disposition indépendamment l'une de l'autre. Toutefois, la configuration des lieux ne permet pas à l'utilisateur de la salle du Théâtre d'avoir accès à la cuisine si le foyer est occupé par un événement tiers.

La salle du Théâtre et le foyer sont non-fumeurs.

Les parkings extérieurs sont à disposition de l'utilisateur mais ne lui sont pas exclusivement réservés. Dans la mesure du possible, l'utilisateur invite les participants à rejoindre son événement en utilisant les transports publics (ligne 42 des TPG, arrêt Perly-Mairie) ou des modes 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). Les habitants qui n'ont pas d'accès à internet peuvent faire leur demande à la mairie.

Article 3 - Jours et horaires d'utilisation

La salle du Théâtre est mise à disposition des habitants le samedi et dimanche. Les autres jours, la commune est prioritaire mais, lorsqu'elle n'utilise pas la salle, la met à disposition des associations communales uniquement. Le foyer est mis à disposition des habitants tous les jours sauf le lundi et le jeudi. Il est mis à disposition des sociétés tous les jours sauf le lundi.

Sauf accord express du Conseil administratif, la salle du Théâtre et le foyer ne sont prêtés qu'une seule fois par week-end, entre le vendredi et le dimanche.

L'utilisateur doit se conformer à cet horaire:

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

Le Conseil administratif peut accepter des dérogations à ces horaires, notamment dans le cas de manifestations à caractère public.

Un-e garde Securitas assure un passage régulier aux horaires de fin de soirée (art. 3). 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. La caution doit être payée comptant au guichet de la mairie. Elle couvre notamment le local et la matériel prêtés. 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.

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

COMMUNE DE PERLY-CERTOUX

Article 5 - Matériel

Habitants et associations peuvent utiliser l'ensemble du matériel se trouvant dans les salles, à l'exclusion du piano, réservé aux associations.

Seules, les associations peuvent demander du matériel technique supplémentaire pour leur événement. La demande doit parvenir à la mairie au plus tard deux mois avant la date de la manifestation.

L'utilisation de la vaisselle est en accès libre et placée sous la responsabilité unique des utilisateurs. La commune ne contrôle ni l'état de propreté ni la quantité entre chaque utilisation.

Les utilisateurs sont priés de signaler la casse à la mairie. La vaisselle manquante est remplacée, en principe, une fois par année.

Le maniement des rideaux, des stores et de l'éclairage de la salle du Théâtre est expliqué à l'utilisateur – habitants ou associations - lors de la remise des clés ou de l'état des lieux d'entrée.

La salle du Théâtre et le foyer bénéficient d'un accès au wifi de la Mairie.

Article 6 – Clés

Les clés sont à retirer au Secrétariat de la mairie le jour même (ou le vendredi matin pour un prêt le week-end) à l'heure fixée préalablement avec le secrétariat, afin de procéder à l'état des lieux d'entrée.

La restitution des clés 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 de sortie est effectué en présence de l'utilisateur. L'état des lieux de sortie détermine 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 du Théâtre et le foyer, sols et cuisine inclus, doivent être nettoyés et restitués propres. De même, le matériel prêté, la vaisselle, les tables et les bancs, sont nettoyés et remis dans leur 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.

Excepté en cas d'accord préalable, aucun service de piquet n'est mis en place pendant la durée du prêt.

Lorsqu'il quitte les locaux, l'utilisateur est responsable d'éteindre les lumières et de fermer à clé les locaux et locaux annexes.

Article 10 - Sécurité

La salle du Théâtre et le foyer sont non-fumeurs. L'utilisateur prend les dispositions prévues à l'[art. 8 du Règlement du prêt des salles](#) pour éviter la pollution des espaces extérieurs.

L'usage de fumigènes ou d'engins pyrotechnique ainsi que les feux ouverts dans la salle du Théâtre et le foyer sont rigoureusement interdits.

Pour une manifestation privée, l'utilisateur des salles doit être attentif aux risques d'incendies et veiller à ce que les accès aux extincteurs et à la sortie de secours soient dégagés. Il est responsable et doit évaluer les risques inhérents à la réception qu'il organise (matériel utilisé, décorations non ignifugées, nombre de participants etc...)

COMMUNE DE PERLY-CERTOUX

Pour une manifestation publique, l'utilisateur doit se conformer aux exigences du service du feu. Il a notamment l'obligation :

- ✓ Si nécessaire, d'accepter la prise en charge financière de la garde de feu fournie par la compagnie de sapeurs-pompiers de Perly-Certoux,
- ✓ de garantir, en tout temps, le libre accès aux sorties de secours, le libre accès aux véhicules de premier secours.

IV Nuisances et voisinage

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

V Dispositions finales

Par sa signature, l'utilisateur accepte les clauses des Conditions d'utilisation de la salle du Théâtre et du foyer.

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 **JJ MM** 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 :