

CONDITIONS D'UTILISATION DES SALLES DU GROUPE SCOLAIRE (polyvalente, omnisports, buvettes, cuisine, restaurant scolaire)

Préambule

Conformément au Règlement du prêt des salles communales, la commune met à disposition des associations exclusivement, pour l'organisation de manifestations d'importance majeure, ne pouvant se dérouler ailleurs, la salle polyvalente et/ou sa buvette attenante, la salle omnisports et/ou sa buvette attenante, la cuisine du sous-sol et la salle du restaurant scolaire (ci-après « salles du groupe scolaire »).

Le prêt de la cuisine située au sous-sol fait l'objet d'une autorisation spéciale, vu son utilisation prioritaire pour le restaurant scolaire jusqu'à 15h les jours d'école.

Le présent document règle spécifiquement les Conditions d'utilisation des salles du groupe scolaire. Ces Conditions sont subsidiaires au Règlement du prêt des salles communales.

I Conditions de prêt

Article 1 - Période et conditions de prêt

Les divers salles et locaux du groupe scolaire peuvent être prêtés indépendamment l'un-e de l'autre.

Les WC, hommes-femmes, sont situés au rez inférieur, accessibles par des escaliers uniquement. En semaine, jusqu'à 22h30, les WC sont publics, l'utilisateur ne saurait en interdire l'accès à des tiers.

Les salles du groupe scolaire sont non-fumeurs.

Le préau ouvert n'est pas mis à disposition de l'utilisateur pour du stationnement public, sauf autorisation expresse du Conseil administratif. L'autorisation est soumise à des conditions énoncées plus loin (partie III Responsabilités).

Compte tenu de la proximité des arrêts de bus, l'utilisateur invite les participants à rejoindre son événement en utilisant les transports publics (ligne 42 des TPG, arrêt Perly-Poste, ligne D, arrêt Ravière).

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

Compte tenu de leur emplacement au sein du groupe scolaire, l'école en ayant la jouissance exclusive pendant les horaires scolaires et parascolaires, les salles (hors la cuisine) ne sont pas mises à disposition pour des manifestations avant la fin des activités parascolaires, soit 18h.

Toute demande d'exception à cet horaire sera à adresser à la mairie. Celle-ci consultera les autorités scolaires compétentes, selon la Directive *Mise à disposition des locaux des établissements scolaires des degrés primaires et secondaire I et II* émise par le DIP, et rendra la décision finale à l'organisateur.

Sauf accord express du Conseil administratif, les salles du groupe scolaire ne sont prêtées qu'une seule fois par week-end, entre le vendredi et le dimanche.

L'utilisateur doit se conformer à cet horaire:

Jour	Heures
Lundi-vendredi	18h00-23h00
Samedi	18h00 à 02h00
Dimanche	18h00 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.

COMMUNE DE PERLY-CERTOUX

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 la salle et le matériel mis à disposition. Pour le surplus, l'art. 4 du Règlement du prêt des salles communales s'applique.

La caution est rendue 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 les salles du groupe scolaire figure dans une liste annexée aux présentes Conditions d'utilisation.

Les associations peuvent demander du matériel supplémentaire à la commune, depuis le portail internet des manifestations, au plus tard deux mois avant la date de la manifestation. Passé ce délai, la commune ne peut pas garantir que la demande sera traitée.

Tout matériel nécessaire ne figurant pas sur la liste est à la charge de l'organisateur (notamment, moyens de sonorisation de grande ampleur).

Le maniement de l'éclairage des salles du groupe scolaire et de certains équipements sont expliqués à l'utilisateur lors de la remise des clés ou de l'inventaire d'entrée.

Les salles du groupe scolaire ne sont pas équipées d'un accès wifi.

Article 6 - Clés

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

Les salles du groupe scolaire, sols et cuisine inclus, doivent être nettoyées et restituées propres. De même, le matériel prêté, la vaisselle, les tables, les bancs, sont nettoyés et remis dans leur disposition initiale.

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 tri des 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.

Les salles et les infrastructures mises à disposition, doivent être nettoyées et restituées propres. De même, le matériel prêté (tables, chaises ou bancs) 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.

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

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

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

Article 10 - Utilisation du préau

Pour mémoire, le préau de l'école, en dehors des plages horaires scolaires, est un lieu de détente ouvert à la population où se pratiquent également des activités de loisirs et de sport.

COMMUNE DE PERLY-CERTOUX

La mise à disposition de cet espace à des fins de stationnement public de véhicules est accordée, sur demande et sur préavis du CA délégué, uniquement le samedi et le dimanche.

La transformation du préau en parking public entraîne les mesures de sécurité non négociables suivantes, qui devront être assurées par le requérant (ou une société de surveillance mandatée et rémunérée par lui) :

- Présence obligatoire continue de deux surveillant-e-s ;
- Sécurisation claire du périmètre (barrières ou ruban) ;
- Mise en place de panneaux indiquant que le préau est temporairement utilisé comme parking.

La disposition des places de stationnement doit garantir en tout temps l'accès d'un véhicule de secours aux salles du groupe scolaire.

Le stationnement à des fins d'organisation et de mise en place de la manifestation est autorisé avant la manifestation et après, sans préavis du CA délégué, mais aux mêmes exigences de sécurité que pour le stationnement public.

Article 11 - Sécurité

Les salles du groupe scolaire 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.

Il est strictement interdit de faire usage de fumigènes ou d'engins pyrotechniques ainsi que des feux ouverts¹ dans les locaux du groupe scolaire.

L'utilisateur doit se conformer aux exigences du service du feu. Il a notamment l'obligation :

Si elle est requise, d'accepter la prise en charge financière de la garde de préservation exigée par la commune et fournie par la compagnie de sapeurs-pompiers de Perly-Certoux,

¹ Feux ouverts : Tout feu brûlant librement ou qui pourrait se propager librement : éléments pyrotechniques (feux d'artifice), instruments produisant des flammèches ou des étincelles. Ne sont pas considérés comme des feux à ciel ouvert : les feux allumés dans des installations prévues à cet effet et munies de pare-étincelles.

de garantir, en tout temps, le libre accès du couvert aux véhicules des services d'urgence.

IV Nuisances et voisinage

L'utilisateur prend toutes les mesures utiles auprès des participants ou du public, 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 des salles du groupe scolaire.

Tout manquement 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 :