

# CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE DU THÉÂTRE ET DU FOYER (Salles de la mairie)

---

## Préambule

Conformément au Règlement d'utilisation des salles communales, la commune met la salle du Théâtre et le foyer (ci-après « salles de la mairie ») à disposition des associations communales, des habitants et des entreprises domiciliées sur la commune (ci-après « utilisateurs<sup>1</sup> »).

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

## I Conditions de prêt

### Article 1 - Période et conditions de prêt

Les salles de la mairie se composent d'une salle de spectacle d'une capacité de 100 places assises qui comprend une scène fixe, d'un foyer (d'une capacité de 50 places), d'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.

Les salles de la mairie 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).

Salle du Théâtre : elle n'est pas mise à disposition d'une personne privée qui souhaiterait organiser un

événement public (art. 2 du Règlement des salles communales).

### Article 2 - Réservation

Les réservations doivent être faites à la mairie via le formulaire « Annonce de manifestation », téléchargeable sur le site [www.perly-certoux.ch](http://www.perly-certoux.ch), aux conditions décrites à l'art. 3 du Règlement du prêt des salles. .

### Article 3 - Jours et horaires d'utilisation

La salle du Théâtre est mise à disposition des habitants le samedi et dimanche. Elle est mise tous les jours à disposition des associations communales.

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, les salles de la mairie 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
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.

Le samedi, le contrôle de la fermeture des locaux est assurée par un garde Sécurité, aux frais du responsable de la réservation. Tarif: 50 frs, payable au moment de la remise des clés.

### Article 4 - Caution

Au moment de la remise des clés à l'utilisateur, un dépôt de garantie de CHF 300.- est exigé.

---

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

## COMMUNE DE PERLY-CERTOUX

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

### Article 5 - Matériel

Seules, les associations peuvent disposer de l'ensemble du matériel mis à disposition dans ces salles, piano inclus, et demander du matériel supplémentaire à la commune, au moyen du formulaire « Demande de matériel », téléchargeable sur [www.perly-certoux.ch](http://www.perly-certoux.ch). Ce formulaire doit être remis à la confirmation de la réservation.

Les habitants peuvent utiliser les tables et chaises déjà en place, qu'ils doivent ranger ensuite à leur emplacement initial. Aucun autre matériel de manifestation n'est mis à leur disposition par la commune. En particulier, la vaisselle n'est pas mise à leur disposition.

Le maniement des rideaux, des stores et de l'éclairage des salles de la mairie sont expliqués à l'utilisateur – habitants ou associations - lors de la remise des clés ou de l'inventaire d'entrée.

Les salles de la mairie bénéficient d'un accès au wifi de la Mairie.

## II Etat des lieux et nettoyages

### Article 6 – Clés

Les clés sont à retirer au Secrétariat de la mairie le vendredi matin pour une location le week-end à l'heure fixée préalablement avec le secrétariat, afin de procéder à un état des lieux.

Si l'utilisateur ne peut être présent à l'état des lieux, les lieux sont considérés comme étant propres et en bon état.

Si l'état des lieux n'a pu être effectué en raison d'un empêchement imputable aux services de la commune, l'utilisateur doit vérifier l'état des locaux et informer le Secrétariat de la mairie de tout défaut constaté avant l'utilisation des lieux.

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

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

### Article 7 - Déchets

L'utilisateur a l'obligation de trier ses déchets. Les déchets triés sont débarrassés par l'utilisateur dans l'écopoint attenant ou à la déchetterie communale.

## III Responsabilités

### Article 8 - 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 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.

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

### Article 8 - Sécurité

Les salles de la mairie sont non-fumeurs.

L'usage de fumigènes ou d'engins pyrotechnique ainsi que les feux ouverts dans les salles de la mairie est rigoureusement interdit.

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...)

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,

## COMMUNE 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 et indirectes.

### V Dispositions finales

Par sa signature, l'utilisateur accepte les clauses des Conditions d'utilisation des salles de la mairie.

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 d'utilisation 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 2017 (approuvé par le Conseil administratif).

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

Nom, prénom :

Lieu :

Date :

Signature :