

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

## Préambule

Conformément au Règlement d'utilisation 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.

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

Dans la mesure du possible, 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 3 - 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 communales.

### Article 4 - 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, les salles ne sont pas mises à disposition pour des manifestations avant la fin des activités parascolaires, soit 18h.**

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

Le samedi soir, le contrôle de la fermeture des locaux est assurée par un garde Sécouritas, aux frais du responsable de la réservation. Tarif: CHF 50.-, payables 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.

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

Du matériel supplémentaire peut être demandé à la commune, au moyen du formulaire « Demande de matériel », téléchargeable sur [www.perly-certoux.ch](http://www.perly-certoux.ch).

## COMMUNE DE PERLY-CERTOUX

Ce formulaire doit être remis à la confirmation de la réservation.

Le maniement de l'éclairage des salles du groupe scolaire et de certains équipements (sono) 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.

### 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 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 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 à la déchetterie communale.

### III Responsabilités

#### Article 8 - Responsabilités de l'utilisateur

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.

#### Article 9 - Utilisation du préau

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

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

La transformation du préau en parking public entraîne des 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 d'un-e surveillant-e ;
- Sécurisation du périmètre par des barrières ;
- Mise en place de panneaux indiquant que le préau est un 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 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 10 - Sécurité

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

Lors d'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.

## COMMUNE DE PERLY-CERTOUX

### 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 et indirectes.

### V Dispositions finales

Par sa signature, l'utilisateur accepte les clauses des Conditions d'utilisation des salles du groupe scolaire.

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 :