



Règlement d'utilisation de la Salle communale

(édition 1993, modifiée en août 2002)

Préambule

La Salle communale comprend : la grande salle, la scène, la buvette, l'office, le vestiaire d'entrée, la cuisine en sous-sol.

Le présent règlement a pour objet l'utilisation de tout ou partie de ces locaux.

RÈGLEMENT

Article 1

La Salle communale est destinée exclusivement aux habitants de la Commune pour des assemblées populaires autant qu'aux manifestations d'ordre culturel et récréatif. Le hall d'entrée est réservé au vestiaire, au contrôle des entrées et exceptionnellement à la tombola et ne doit être en aucun cas utilisé comme espace de jeux.

La réservation de la salle communale ne peut être faite que par une personne majeure et lors des manifestations organisées par des mineurs, la présence d'un adulte est obligatoire.

Article 2

Les personnes ou sociétés qui désirent louer la salle doivent adresser leur demande par écrit à la Mairie de Pregny-Chambésy, sur un formulaire à retirer au secrétariat de la Mairie, **formulaire qui devra être retourné au plus tard 30 jours ouvrables avant la manifestation** (cas exceptionnels réservés).

La Mairie décide de la suite à donner aux demandes de locations. Elle n'est pas tenue de motiver un éventuel refus.

Article 3

Les **locaux loués** et les objets immobiliers mis à la disposition des organisateurs doivent être rendus dans l'état où ils se trouvaient avant la location. Les personnes qui obtiennent la location pour le compte d'une société ou d'un groupement sont personnellement et solidairement responsables avec ces derniers du paiement des loyers, des autres charges et de tous dommages, détérioration ou dégâts. La Mairie se réserve le droit d'exiger des garanties.

Article 4

Le service de surveillance des locaux est assuré par le concierge.

Article 5

Le service de prévention contre l'incendie est assuré **par deux pompiers de garde** de la Compagnie des Sapeurs-Pompiers de Pregny-Chambésy. Ce service est à la charge de l'organisateur et est obligatoire selon les directives de la Sécurité civile (cf. Règlement cantonal sur l'organisation et l'intervention des sapeurs-pompiers -F 4 05.01 directive No 4) :

Une garde doit être impérativement commandée (art. 4.3):

- a) lorsque la grande salle est occupée par plus de 80 personnes
- b) lorsque la scène est occupée par un spectacle augmentant le risque d'incendie (décors, sonorisation, etc.)
- c) lorsque la grande salle et/ou la buvette est/sont ornée(s) de guirlandes, serpentins et autres décorations en matière facilement inflammable augmentant la charge thermique
- d) lors d'expositions publiques importantes et lorsque des stands de vente sont installés sur la scène, dans la grande salle et/ou dans la buvette, pendant l'ouverture au public et avec une cinquantaine de personnes en permanence
- e) lorsque la manifestation est prévue avec des feux ouverts (par exemple : arbre de Noël avec bougies en cire, torches, etc.)

Dans tous les cas, la commune peut commander une garde pour toute manifestation lorsqu'elle le juge nécessaire.

la mission du service de prévention contre l'incendie est spécifiée comme suit :

« Les gardes assument la prévention et la défense incendie. Elles n'assurent, en aucun cas, l'évacuation du public ; cette dernière doit être exécutée par le personnel d'exploitation ou d'organisation ».

Il est strictement interdit de stationner devant les portes d'accès de la salle communale, sauf pour décharger du matériel ou des marchandises.

Article 6

Si des désordres se produisent pendant l'occupation de la salle, la Mairie fera évacuer immédiatement les locaux loués, sans que les organisateurs puissent prétendre à aucune indemnité quelconque, ni au remboursement des sommes déjà versées.

Article 7

Les pétards de tous genres sont interdits dans les locaux et à proximité de l'immeuble.

Article 8

Une tenue correcte est exigée à l'entrée et dans les locaux.

Article 9

Toute personne causant du scandale devra être immédiatement expulsée par les organisateurs.

Article 10

Il est rappelé que tous les bâtiments communaux sont "sans fumée".

L'entrée est rigoureusement interdite aux chiens et autres animaux (exception faite pour les chiens d'aveugles).

Article 11

Il est interdit aux organisateurs de planter des clous dans les murs ou boiseries, de fixer aux murs, boiseries, planchers, plafonds, portes et fenêtres, des objets quelconques. La salle peut être décorée d'entente avec le concierge. Aucune enseigne quelconque ne peut être apposée à l'extérieur des immeubles sans autorisation.

Article 12

La Mairie peut exiger la communication des plans des installations projetées et tous les renseignements qu'elle juge nécessaires. Les organisateurs doivent se conformer aux instructions qui leur sont données, sous peine de retrait de l'autorisation.

Article 13

Les organisateurs doivent indiquer au concierge de la salle, au plus tard 48 heures avant l'utilisation, la disposition du mobilier et des accessoires qu'ils désirent utiliser (projecteurs, micros, sonorisation, décors, etc.). La Mairie décline toute responsabilité quant à la disponibilité de ce matériel si ces indications n'ont pas été remises en temps voulu.

Le concierge est chargé, en collaboration avec les responsables de la location, de la mise en place des objets mobiliers, de leur déplacement pendant les réunions et de leur rangement. Toutefois, les occupants peuvent être requis de s'en charger, sous la direction et la surveillance du concierge.

Article 14

La Mairie n'est en aucun cas tenue de fournir d'autres objets que ceux affectés à la Salle communale et à ses salles de réunions.

Article 15

Il est interdit, sous aucun prétexte, de sortir des locaux des objets mobiliers ainsi que le matériel de la buvette et de la cuisine. Toutefois, pour les manifestations communales en plein air, le concierge mettra à disposition uniquement la vaisselle nécessaire.

Article 16

En règle générale, la salle ne peut être utilisée en :

- semaine que jusqu'à 23 h. nettoyages compris
- samedi jusqu'à 02 h. nettoyages compris.

Il est impératif, lors de manifestations musicales, qu'à partir de 22 h. le volume soit baissé

Article 17

Il est interdit aux organisateurs de toucher aux appareils de chauffage, d'éclairage, de sonorisation, etc. Le concierge seul en est chargé. Toutefois, les personnes instruites par ce dernier peuvent manipuler ces appareils.

Article 18

Les organisateurs sont responsables des dégâts occasionnés aux locaux loués, au matériel, mobilier, installations (de cuisine notamment), aux machines et à la vaisselle qu'ils contiennent. Les réparations ou remplacements seront effectués aux frais des organisateurs par la Mairie qui se réserve également le droit de réclamer des dommages et intérêts.

Article 19

Tout colportage et mendicité sont formellement interdits dans les locaux, de même que toute quête non en rapport direct avec la manifestation.

Article 20

Il est interdit de placer des chaises contre les portes et dans les couloirs; le responsable de la location s'assurera, en tous temps, que les sorties de secours soient libres de tout encombrement ou stationnement de véhicule.

Article 21

La Mairie ne peut être rendue responsable de l'insuffisance ou des défauts de l'éclairage, de la fourniture de l'énergie électrique, du chauffage et de l'eau ; ces services sont assurés aux risques et périls des organisateurs. La Mairie n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne les dommages qui peuvent en résulter pour les organisateurs.

Article 22

Les organisateurs de manifestations doivent, dans tous les cas, prendre contact avec le **Service du Commerce** - DARES - Rue de Bandol 1 à 1213 Onex à l'exception des mariages, anniversaires et fêtes privées.

Article 23

Les organisateurs de manifestations musicales ou théâtrales sont responsables du paiement des droits d'auteur (lois fédérales des 7 décembre 1922 et 25 septembre 1940) qui doivent être réglés à la société des Auteurs.

Article 24

Le piano doit rester sur la scène. Il est formellement interdit de le descendre dans la salle.

Article 25

Les locaux occupés doivent être débarrassés de tout matériel étranger, instruments de musique, mobiliers de scène, engins et accessoires, ayant été utilisés lors d'une manifestation, au plus tard le premier jour ouvrable suivant la manifestation. Toutefois, un arrangement peut être pris avec le concierge.

Article 26

Aucune clé ne sera remise lors de manifestations. Seul le concierge ouvrira et fermera les locaux. Le pompier de service sera en possession du passe général de la salle remis par le concierge.

Article 27

Aucune demande de location ne sera acceptée pour les mercredis et dimanches, sauf exception accordée par la Mairie.

Article 28

A la fin de l'occupation, les organisateurs devront débarrasser et nettoyer les tables, les remettre en place, vider les déchets dans les poubelles, vider les cendriers dans le seau prévu à cet effet et les remettre à l'office. Un coup de balai superficiel sera donné dans les locaux.

Article 29

En cas d'utilisation, la cuisine du sous-sol (friteuse, fourneau, vaisselle, etc.), ainsi que l'office de la buvette, seront rendus propres. Les instructions d'utilisation seront fournies par le concierge.

Article 30

La Mairie peut en tout temps modifier le tarif de location. Le chauffage, la sonorisation, le vestiaire, l'éclairage et l'entretien normal des locaux sont compris dans le prix de location ainsi que l'usage de la machine à laver la vaisselle. Toutes personnes appelées à se servir de cette dernière devront obligatoirement être mises au courant par le concierge.

Article 31

La Mairie décline toute responsabilité en cas de vol, notamment dans le vestiaire sauf lorsque ce dernier est gardé par le concierge.

Article 32

Sur demande, la vaisselle sera mise à disposition des organisateurs, selon le tarif de location en vigueur. Un décompte écrit sera établi par le concierge. Tous les coûts de casse et de bris seront encaissés par ce dernier. La vaisselle sera rendue propre.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES SOCIÉTÉS OU GROUPEMENTS DE LA COMMUNE

Les articles 1 à 32 s'appliquent et les articles 33 à 38 constituent des dérogations.

Article 33

Les locaux de la salle communale seront mis gratuitement (chauffage et éclairage compris) à disposition de tous les groupements ou sociétés de la Commune pour leurs répétitions, assemblées, réunions ou représentations.

Article 34

Toute la vaisselle est également mise gratuitement à leur disposition et doit être rendue propre. Seuls les bris ou objets manquants leur seront facturés. Un responsable de la société ou groupement restera jusqu'au décompte final avec le concierge.

Article 35

Lors d'utilisation de la buvette seule pour des assemblées, les tables seront débarrassées et nettoyées, les cendriers et les verres seront lavés et remis à l'office.

Article 36

Les locaux seront soigneusement fermés à clé, y compris la porte-fenêtre de la buvette.

Article 37

Lorsqu'une tombola est mise sur pied (en principe dans le hall d'entrée), le ou les responsables donneront un coup de balai autour de l'étalage.

DISPOSITIONS FINALES

Article 39

La Mairie reste seule juge des cas non prévus dans le présent règlement et se réserve le droit de le modifier en tout temps.

Article 40

Les personnes, sociétés ou groupements sollicitant l'attribution des locaux communaux de Pregny-Chambésy, déclarent avoir pris connaissance du présent règlement et s'engagent à en respecter les clauses.

Article 41

Il est prié de respecter le voisinage en faisant le moins de bruit possible, notamment à la sortie de la salle en reprenant vos véhicules.

