



Règlement
relatif à la location de la salle communale
et ses annexes

L'utilisation du masculin dans le présent document a pour seul but d'alléger le texte et s'applique sans discrimination de genre.

Article 1 Location

Les locaux de la salle communale de Chancy et ses annexes sont loués en priorité :

- aux associations communales, groupements, entreprises ayant leur siège sur la Commune;
- aux particuliers, pour autant qu'ils soient majeurs, ayant leur domicile sur la Commune;
- aux autres personnes selon dérogation.

La Commune se réserve le droit de reprendre possession des locaux en cas de force majeure; elle en avisera les locataires responsables dans les plus brefs délais possibles.

Les locaux ne sont pas loués pendant les vacances scolaires d'été et de Noël, sauf dérogation accordée par le Conseil administratif.

Article 2 But de location

Le locataire ne peut pas utiliser l'objet loué pour d'autres raisons que celles explicitées dans le contrat.

Le Conseil administratif se réserve le droit de refuser une location notamment pour des motifs d'intérêt public prépondérants, en particulier si le maintien de la sécurité ou de l'ordre public n'est pas respecté ou si le but de la manifestation est incompatible avec les valeurs défendues par la Commune.

Article 3 Demande de location

Toutes les demandes de location se font via le site internet officiel de la Commune de Chancy <https://www.chancy.ch/location-de-salle/>.

Il y sera notamment indiqué le genre de manifestation, le but et l'usage des locaux et terrains annexes, la date et la durée de location (répétitions éventuelles comprises), la désignation précise des locaux et du matériel souhaité, ainsi que le nombre de participants attendus.

Article 4 Contrat

Une fois la demande approuvée, un contrat sera envoyé au locataire, sur lequel les éléments mentionnés à l'article 3 seront répétés.

Le contrat n'est valablement conclu qu'après sa signature et du versement du prix total de la location, cautions comprises.

Article 5 Montant des locations et cautions

Le Conseil administratif est seul compétent pour fixer les tarifs de location des locaux communaux. Il reste juge des questions de détails et des cas non prévus dans le présent règlement.

Le montant de la location des locaux et du matériel, ainsi que la caution, sont à verser en espèces au moment de la signature du contrat ou par virement devant parvenir à la Mairie au minimum 10 jours avant la location.

Article 6 Conditions de location

- L'utilisation des abords de la salle doit faire l'objet d'une demande spécifique et sera traitée sous la forme d'une dérogation par la Mairie. Cette dernière se réserve le droit de refuser selon les circonstances et nuisances qui peuvent en découler.
- 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 les dommages, détériorations ou dégâts ainsi que de l'application des lois et du

règlement concernant les locaux publics communaux. Le Conseil administratif se réserve le droit d'exiger d'autres garanties.

- La sous-location n'est pas autorisée.
- Les répétitions de spectacle ne sont autorisées que jusqu'à 22h00. Les sociétés doivent s'entendre au préalable avec les responsables du bâtiment pour les aménagements éventuels et la mise à disposition du matériel technique ou du mobilier.
- Le locataire doit se conformer strictement à l'horaire convenu. Dans la salle communale, la musique doit être arrêtée 30 minutes avant la fin de la manifestation et la salle évacuée selon les horaires autorisés (article 8).
- Tous les locaux communaux sont non-fumeurs.

Article 7 Mise en place, inventaires et états des lieux

Mise en place

Les sociétés doivent s'entendre avec le responsable communal au moins 14 jours avant la manifestation pour les aménagements éventuels particuliers (décors, accès scène, podium, etc.). En revanche, la mise en place du mobilier (tables, bancs et chaises) incombe au locataire, selon les directives du responsable communal.

Inventaire

La mise à disposition de la vaisselle et du mobilier doit impérativement être décidée à la signature du contrat. Seules les armoires correspondantes seront accessibles lors de la manifestation.

Remise des clés et état des lieux d'entrée

La remise des clés ainsi que l'état des lieux d'entrée comprenant les explications nécessaires à l'utilisation des locaux ont lieu **le vendredi précédant la location du weekend à 9h00** sur site avec un employé communal. En cas d'utilisation de la vaisselle, un inventaire précis ainsi que les directives de rangement lui seront indiquées.

Restitution des clés et état des lieux de sortie

La restitution des clés et l'état des lieux de sortie ont lieu le **lundi suivant la location du weekend à 15h00** sur site.

A cette occasion, le responsable communal établira un inventaire de la vaisselle, verrerie et matériel loués et contrôlera la restitution de ces derniers, leur propreté (sol et WC également) ainsi que leur rangement qui doit être conforme aux instructions reçues.

Les objets cassés, ébréchés, fendus ou manquants, seront systématiquement déduits de la caution déposée et feront l'objet d'une facturation complémentaire si celle-ci s'avérerait insuffisante.

Article 8 Vaisselle

Si le locataire en fait la demande à la signature du contrat, de la vaisselle peut être mise à disposition.

En alternative, seule la vaisselle réutilisable est autorisée dans les locaux communaux.

Article 9 Nettoyage

Un forfait nettoyage de la salle peut être demandé à la signature du contrat et sera facturé CHF 300.--. Ce montant doit être réglé au minimum 10 jours avant la manifestation, en même temps que le versement des location et caution.

Le forfait ne comprend ni l'évacuation des déchets ni le nettoyage et le rangement du matériel mis à disposition (vaisselle, casseroles, chaises, tables, bancs, etc).

Article 10 Gestion des déchets

Un kit de tri est mis à disposition du locataire avec un seul sac par bac. La recharge des sacs est à la charge du locataire.

Le locataire est tenu de respecter la loi sur la gestion des déchets et d'utiliser les divers containers ou points de récupération. La collecte, le transport et l'élimination des déchets générés lors de manifestations sont à la charge des organisateurs.

En cas de non-respect, la Mairie s'autorise à facturer au locataire toutes les mesures prises à leur évacuation.

Il n'est par ailleurs pas possible d'utiliser les points de récupération communaux le dimanche pour préserver le calme des habitants.

Article 11 Horaires d'utilisation et fermeture de la salle

Le signataire du contrat est responsable du respect des horaires, à savoir :

- du dimanche au jeudi : de 09h00 à 00h00,
- le vendredi et le samedi : de 09h00 à 01h30.

Le locataire est responsable de la fermeture complète des locaux mis à disposition à l'heure convenue contractuellement. Il s'assure de l'extinction générale de l'éclairage, des différents appareils ainsi que de la fermeture de toutes les fenêtres et de toutes les portes.

Article 12 Comportement

Le locataire veille à ce que l'ordre et le calme règnent à l'intérieur comme à l'extérieur, notamment en fin de soirée et prend les dispositions voulues pour que l'évacuation des locaux se fasse rapidement, sans troubler la tranquillité publique.

En cas de violation du présent règlement ou des consignes données par l'administration communale ou du service du feu, les locaux loués peuvent être immédiatement évacués par la personne l'ayant constaté, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une indemnité quelconque, ni au remboursement des sommes déjà versées.

En outre, si de tels faits se produisent l'administration communale peut refuser toute nouvelle location.

Les manifestations contraires à la morale ou à l'ordre public ne sont pas tolérées. De plus, Une tenue correcte est exigée à l'entrée et dans les locaux.

Article 13 Responsabilité et dommages

Les sociétés, personnes ou groupements bénéficiant de la jouissance de locaux en sont responsables et doivent se conformer aux dispositions des lois et règlements des services de police.

Le locataire est responsable de tout dommage consécutif à l'utilisation des locaux. Il s'engage à relever la Commune de Chancy de toute responsabilité vis-à-vis de tiers en cas d'accidents survenus durant leur utilisation.

La Commune décline toute responsabilité pour les objets déposés dans les vestiaires ou dans les locaux des bâtiments.

Le locataire doit être couvert par une assurance responsabilité civile durant l'utilisation des locaux.

La Commune se réserve la possibilité de facturer ou de retenir tout ou partie de la caution notamment en cas de :

- dégâts dans les locaux, perte ou vol de matériel,
- restitution des locaux non rangés selon les consignes ou sales, y compris les extérieurs,
- non-respect des horaires,
- non-respect des capacités des salles,

- dégâts aux alentours des locaux ou non-respect des consignes de parking,
- clé d'accès non restituée ou abîmée,
- déchets non évacués.

Article 14 Restrictions

Il est interdit au locataire de toucher aux appareils de chauffage, d'éclairage, de projection, de ventilation, de lutte contre le feu, de sonorisation, etc. en dehors de la présence d'un responsable communal ou sans autorisation.

Il est par ailleurs interdit aux locataires de modifier la structure intérieure du bâtiment et notamment :

- de planter des clous ou des punaises dans les murs et les boiseries ou toute autre installation mise à disposition,
- de fixer des objets aux murs, tentures, rideaux, boiseries, planchers, galeries, plafonds, portes et fenêtres; les locaux ne peuvent être décorés sans une autorisation préalable spéciale de la Commune,
- de modifier la nature du sol en répandant des substances glissantes ou des produits d'autre nature,
- d'apposer des affiches ou des enseignes, même à l'extérieur du bâtiment sans autorisation,
- d'installer du matériel pouvant mettre en danger la sécurité des biens et des personnes,
- de laisser pénétrer les chiens et autres animaux, sauf en cas de dérogation spéciale délivrée par le Conseil administratif au minimum 30 jours à l'avance,
- d'utiliser des bougies ou tout engin pyrotechnique à l'intérieur du bâtiment,
- de violer le présent règlement et les consignes données par l'administration communale,
- de céder tout ou partie des locaux loués ou de les sous-louer à un tiers.

Article 15 Résiliation du contrat

De la part du locataire

Toute résiliation du contrat doit être faite auprès de la Mairie par écrit.

En cas d'annulation :

- 1 mois avant la date de location prévue, une somme de CHF 100.-- sera perçue à titre de dédommagement,
- 14 jours avant la date de location prévue, une somme de CHF 150.-- sera perçue à titre de dédommagement,
- 7 jours ou moins avant la date de location prévue, la location relative au lieu mis à disposition reste due (seule la caution sera remboursée).

De la part de la Commune

La Mairie se réserve le droit de résilier le contrat sans préavis si ce dernier a été conclu sur la base d'informations erronées ou délibérément dissimulées par le locataire.

Article 16 Demande d'autorisation cantonale

Certaines manifestations ou activités sont soumises à une autorisation cantonale. La location de la salle sera accordée sous réserve de son obtention. Le locataire est en charge de se renseigner et de faire le nécessaire auprès des services cantonaux concernés.

Droit d'auteur

Les organisateurs de manifestations musicales et théâtrales sont responsables de la déclaration et du paiement des droits d'auteurs qui doivent être réglés à la SUISA.

Débit d'alcool

Le locataire est tenu de faire une demande au département concerné, sur formule ad hoc ou en ligne, pour toute manifestation soumise à autorisation.

Surveillance des mineurs

Pour la vente de boissons et d'aliments à consommer sur place, demeure réservé le règlement sur la surveillance des mineurs, du 25 mai 1945. Certaines dérogations peuvent être accordées par le département de l'instruction publique, de la culture et du sport, auquel le locataire doit adresser une demande.

Article 17 Accès, stationnement et mobilité

Les membres du Conseil administratif, les employés de la Commune de Chancy, la police et le service du feu devront en tout temps avoir l'entrée libre dans les locaux mis à disposition.

Accès

Pour l'installation de la manifestation et les livraisons, un accès à la salle communale est possible, pour autant qu'il soit demandé 7 jours au moins avant la manifestation.

Stationnement

Le stationnement sur la place ou sur les chemins attenants est strictement interdit.

Le locataire s'engage à payer tous les frais relatifs à l'enlèvement d'un véhicule mal stationné ou garé sur les places privées.

Mobilité douce

Dans sa communication, l'organisateur prendra les dispositions pour promouvoir l'accès à la manifestation au moyen des transports publics et des mobilités douces.

Personnes à mobilité réduite

Les lieux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et des toilettes adaptées sont à leur disposition.

Article 18 Service du feu

Le locataire doit se conformer aux exigences cantonales en matière de protection du feu.

Un formulaire de prévention des sinistres, partie intégrante du contrat de location, doit impérativement être rempli par le locataire. Sur la base des indications fournies dans ledit formulaire, la Mairie décide si une garde est nécessaire. A défaut, le locataire est responsable de l'évacuation des locaux en cas de sinistre.

Cette garde de préservation peut être assurée par la Compagnie des sapeurs-pompiers de Chancy aux frais du locataire.

Il a notamment l'obligation :

- de veiller à ce que les accès aux portes de sortie soient dégagés en permanence et de faire évacuer les véhicules en stationnement près des portes de sortie,
- de veiller à ce qu'aucun objet empêche l'accès aux sorties de secours.

Article 19 Service d'ordre

Si le locataire désire un service d'ordre, il pourra engager une société de surveillance officielle à ses frais.

Selon la nature de la manifestation la Commune peut exiger que le locataire engage à ses frais une société de sécurité privée.

Article 20 Colportage et jeux de hasard

Le colportage et les jeux de hasard sont rigoureusement interdits dans les locaux.

Article 21 Dispositions finales

Le Conseil administratif reste seul juge pour les cas non prévus dans le présent règlement, ainsi que pour accorder d'éventuelles dérogations. Ses décisions sont sans appel hormis les droits réservés par la juridiction des tribunaux genevois compétents.

Les autorisations seront immédiatement retirées au locataire qui n'observerait pas toutes les clauses mentionnées dans le présent règlement ou dont les séances, réunions, etc. seraient incompatibles avec le bon ordre qui doit régner dans les bâtiments communaux.

Article 22 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur abroge et remplace toute autre disposition analogue.

Le Conseil administratif
Chancy, le 1er juin 2025