



**REGLEMENT DE LOCATION ET UTILISATION
DE LA SALLE COMMUNALE ET AUTRES LOCAUX COMMUNAUX
du 1er septembre 2020**

Entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2020

¹ Modifié le 13 avril 2025

Vu la Loi sur la restauration, le débit de boissons, l'hébergement et le divertissement (LRDBHD) (I 2 22)

Vu le Règlement d'exécution de la loi sur la restauration, le débit de boissons, l'hébergement et le divertissement (RRDBHD) (2 22.01)

Vu la loi sur l'administration des communes, du 13 avril 1984 (B 6 05) ;

L'exécutif de la commune de Collex-Bossy arrête :

Art. 1 Principes

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions auxquelles les locaux, propriétés de la commune de Collex-Bossy, peuvent être loués ou mis à disposition à des tiers.

Art. 2 Bénéficiaire ¹

Les locaux de la commune mis à disposition sont destinés, en priorité, à l'usage scolaire et aux manifestations organisées par la commune.

Les locaux sont loués exclusivement aux personnes domiciliées sur la commune ainsi qu'aux associations communales et groupements ayant leur domicile sur la commune (case postale non admise).

Pour les jeunes gens n'ayant pas atteint la majorité (18 ans), la présence d'un adulte est **obligatoire** et le formulaire de réservation est dûment signé par l'autorité parentale du jeune.

Pour les personnes extérieures à la commune, il est possible de réserver la salle communale et/ou le foyer à condition de s'adjointre les services de l'auberge communale de Collex-Bossy ; c'est le gérant qui procédera aux formalités pour la restauration et la location.

La Mairie peut accorder des dérogations pour des groupements d'intérêt général, cantonal ou national et des privés.

Il est strictement interdit au bénéficiaire de céder tout ou partie des locaux loués à une autre société ou à un tiers quelconque.

Art. 3 Genre d'activités

Les locaux communaux peuvent être loués pour des réunions, des assemblées (anniversaire, mariage, fête de famille, etc.) ou des manifestations culturelles ou sportives, pour autant qu'elles ne soient pas de nature à troubler l'ordre public ou porter atteinte aux bonnes mœurs.

Art. 4 Réservations ¹

Toute demande de réservation doit être faite au minimum **3 semaines** avant la date de location souhaitée à l'aide du formulaire de demande de location disponible sur le site internet de la commune ou auprès de la réception de la Mairie. La commune se réserve le droit de refuser toute demande de location contraire aux dispositions de ce règlement.

Art. 5 Confirmation de location et paiement ¹

Le formulaire de demande de réservation indiquera la date de location, les horaires d'occupation, le genre de manifestation et le nombre de participants.

Le paiement de la location, sur facture ou au guichet de la Mairie, doit être réalisé au plus tard **2 semaines avant la date de location**. Il fait office de confirmation définitive de la réservation.

Les critères de demande de réservation ne pourront en aucun cas être modifiés par le demandeur une fois la location accordée.

Art. 6 Restrictions ou annulations de location¹

Pour les locations annuelles permanentes, la Mairie se réserve expressément le droit de les modifier en cas de besoin ; elle en avisera le locataire responsable dans les plus brefs délais. Cette décision n'est pas contestable.

Les salles ne sont pas louées pendant les vacances scolaires (y compris les week-ends précédents). En cas d'annulation de réservation par le locataire, le montant de la location sera intégralement rendu **jusqu'à 2 semaines avant la date de location**. Au-delà de ce délai, le montant de la location est dû.

Art. 7 Tarifs de location

Les tarifs de location sont arrêtés par la Mairie et fixés dans l'annexe 1. Les tarifs peuvent être revus en tout temps, le locataire en sera avisé par écrit.

Sur demande écrite et motivée, la Mairie peut exonérer partiellement ou totalement le montant de la location, notamment en cas de difficultés financières du locataire et/ou de manifestation ouverte au public ayant pour but d'animer la vie villageoise et/ou pour des réunions n'engendrant pas d'importants moyens de préparation, de nettoyages et de rangements.

Art. 8 Sécurité¹

Il incombe au locataire d'assurer le service d'ordre, la surveillance des locaux et la sécurité des personnes. Les manifestations se déroulent dans le calme et le bon ordre. Le bâtiment est placé sous la surveillance de la Commune.

La Commune décline toute responsabilité pour les dommages de toute nature que pourraient subir les personnes ou objets présents dans ses locaux.

Le service de prévention et de défense contre l'incendie est assuré par la Compagnie des sapeurs-pompiers de Collex-Bossy (CP 24) aux frais du locataire. Ce dernier est chargé de contacter le capitaine pour la réservation de la garde de salle.

Une garde est obligatoire :

- pour des manifestations avec utilisation de la scène et des projecteurs
- en présence d'affluence importante (dès 100 personnes), avec décoration inflammable ou stands de vente à l'intérieur

En cas de malaise cardiaque, un défibrillateur se trouve dans le sas d'entrée de la salle communale. Appeler immédiatement le 144.

Les capacités maximales des locaux ne doivent pas être dépassées.

Art. 9 Ouverture et fermeture des locaux¹

Les utilisateurs réguliers reçoivent une clé de la salle réservée.

Les utilisateurs occasionnels doivent venir-chercher la clé en mairie le jour ouvrable précédent la location et s'engagent à la retourner le jour ouvrable suivant la location.

Le locataire est responsable de la fermeture des portes, des fenêtres et de l'extinction des lumières avant de quitter les lieux.

Toute clé perdue sera facturée au responsable de la location.

Art. 10 Horaires et autorisations

Les cours et les répétitions des sociétés locales seront terminés **à 22h00 au plus tard**.

Lors de réunions ou fêtes privées, les locaux doivent être libérés sans gêne pour le voisinage **au plus tard à minuit la semaine et 2h00 du matin les vendredis et samedis**.

Les horaires mentionnés dans la demande de réservation doivent être scrupuleusement respectés.

Art. 11 Etat des locaux, mise à disposition du matériel et du parking

Les locaux loués, les sanitaires et les objets sont mis à disposition en bon état. Le bénéficiaire a l'obligation d'attirer l'attention du concierge ou de la Mairie, sur les dégâts qu'il pourrait constater avant ou après la location.

Le locataire est chargé de la mise en place et du rangement des objets mobiliers. Le soin de les déplacer pendant les locations lui incombe, éventuellement sous la direction et la surveillance du concierge. Le mobilier et le matériel ne peuvent en aucun cas être sortis des locaux communaux. Aucun objet ne doit être placé dans les zones d'évacuation de secours.

Des tables et bancs prévus pour l'extérieur sont disponibles sur demande préalable auprès de la Mairie.

Les locaux loués mis à disposition du locataire doivent être rendus propres et en bon état, **y compris les toilettes**. De même que le mobilier, la vaisselle et les appareils ménagers utilisés qui en plus seront rangés à leur place.

Le concierge établira un inventaire de la vaisselle louée (mise à disposition par chariot pour 60 personnes) et contrôlera leur restitution. Les objets cassés, ébréchés ou manquants seront remplacés par la commune aux frais du locataire.

Le nettoyage devra être effectué le jour même de la location, au plus tard le lendemain matin.

Pour le nettoyage de la salle communale et du foyer, des balais et des serpillères sont à disposition du locataire dans le local adéquat au rez-de-chaussée. Pour les autres salles, seul un balai est à disposition ; le locataire apportera les produits nécessaires.

Les locaux occupés doivent être débarrassés de tout matériel étranger, instruments de musique, mobilier de scène, engins et accessoires, etc. ayant été utilisés lors d'une manifestation le soir-même, au plus tard le jour suivant à 10h00.

Toute indication de la manifestation (panneaux, ballons ou autres) devra être enlevée sitôt après la manifestation.

Le locataire doit veiller à ce que les abords proches du bâtiment soient propres des déchets liés à la manifestation.

Tous les déchets devront être triés et déposés dans des sacs à ordures en plastique fermés et jetés dans les conteneurs des espaces de récupération de la commune, situés derrière le local voirie.

Le parking communal est libre d'accès. Sur demande, il est possible d'arriver en voiture sur l'esplanade pour le chargement et le déchargement de marchandises, mais il est interdit d'y stationner à plus long terme.

Art. 12 Installations techniques

Le concierge est seul compétent pour l'utilisation des appareils de chauffage, de ventilation, d'éclairage, la régie son/lumière et autres installations techniques. **L'utilisation de bonbonnes de gaz est strictement interdite dans les locaux.**

Art. 13 Activités et pratiques interdites

- Il est interdit de fumer dans les locaux communaux
- Il est interdit de pénétrer dans les locaux avec des patins et planches à roulettes, trottinettes, poussettes, vélos et autres
- Il est interdit de pénétrer dans les locaux communaux avec des animaux de compagnie
- Le colportage et les jeux de hasard non autorisés par la Commune sont rigoureusement interdits, de même que toute collecte sans rapport avec la manifestation
- Il est formellement interdit au locataire de planter des clous dans les murs ou boiseries, de fixer aux murs, boiseries, planchers, plafonds, portes et fenêtres des objets quelconques. Les locaux ne peuvent être décorés sans autorisation spéciale de la mairie. Aucune enseigne ne peut être apposée à l'extérieur sans autorisation
- Toutes activités de nature à salir et dégrader les locaux en général sont interdites
- Il n'est pas autorisé de tirer la balle au pied contre les parois de la salle. Seules les balles adaptées au jeu en salle (mousse) sont autorisées à l'utilisation dans la salle communale.
- Les manifestations ou événements impliquant l'un des points suivants sont interdits :
 - o Actes contraires aux mœurs
 - o Actes racistes ou discriminatoires
 - o Actes de prosélytisme
 - o Pratiques de cultes ou de rites religieux
 - o Pratiques sectaires

Art. 14 Responsabilité du locataire

Les personnes qui obtiennent la location pour le compte d'une association ou d'un groupement sont personnellement et solidairement responsables avec ces derniers du paiement de la location, de tout dommage, détériorations ou dégâts et autres charges.

En cas de dommages occasionnés aux locaux et/ou au matériel, la Commune fera procéder, à la charge du locataire, aux réparations et/ou aux remplacements par une entreprise de son choix.

La Mairie se réserve le droit d'exiger d'autres garanties et peut refuser toute location future.

Art. 15 Responsabilité de la Commune

La Commune n'assume aucune responsabilité en cas de panne d'électricité, de manque d'eau, de chauffage défaillant ou de panne d'équipement de cuisine.

La Commune n'encourt aucune responsabilité en cas de vol ou d'autres dégâts subis dans ses locaux ou aux alentours. Le vestiaire est mis à disposition des locataires à leurs risques et périls. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur sans surveillance.

En cas de contestation, de comportement inadapté, la Mairie a le pouvoir décisionnel pour refuser des locaux ou assortir leur usage de mesures aggravantes.

Art. 16 Bienséance et respect du règlement

Les autorisations seront immédiatement retirées aux locataires qui n'observeraient pas les clauses de ce règlement, dont les séances, cours, manifestations, etc. seraient incompatibles avec le bon ordre qui doit régner dans les bâtiments communaux.

Une tenue correcte est exigée dans nos locaux communaux. Les soirées se déroulent dans le calme et le bon ordre.

En cas de comportement qui perturberait la tranquillité des voisins (cris, sifflets, usage abusif de véhicules à moteur, musique trop forte, etc.) un agent de sécurité, la police ou la Mairie peut faire évacuer les locaux. Le locataire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Au surplus, toute infraction à ce présent règlement peut être sanctionné par l'Exécutif communal par une amende allant de 50 F à 1 000 F.

Art. 18 Dispositions finales

La Mairie décide seule pour les questions de détails, ainsi que pour les cas non prévus dans le présent règlement. Ceux-ci seront tranchés définitivement, sans recours auprès des instances judiciaires adéquates.

Le présent règlement a été adopté en séance de l'Exécutif du 1^{er} septembre 2020.

Le présent règlement annule et remplace les règlements précédents.