

Règlement de la salle communale et de l'organisation de manifestations de la Commune de Presinge

validé par le Conseil Exécutif le 18 janvier 2021

(Entrée en vigueur le 18 janvier 2021:)

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

1° Cette salle est la propriété de la Commune. La salle de gymnastique et les locaux annexes sont placés sous la sauvegarde des Presingeois. Toute demande de location doit être présentée par écrit **deux semaines à l'avance**, sur formule ad hoc, et approuvée par la Mairie.

Article 2

1° En cas de force majeure, la Mairie se réserve le droit de reprendre possession des locaux en avisant le locataire, dans les plus brefs délais.

2° Sauf dérogation de la Mairie, la salle n'est pas louée durant les périodes de vacances scolaires.

Article 3

1° Les locaux loués et les objets mis à la disposition des locataires doivent être restitués dans leur état antérieur. Le locataire est personnellement responsable de tous les dommages et dégâts qui pourraient survenir. Les réparations sont assumées par lui-même, le cas échéant, la Mairie se réserve le droit d'exiger d'autres garanties.

Article 4

1° Une tenue correcte est exigée. Toute personne causant du scandale ou des dégradations est immédiatement expulsée. Si nécessaire, le locataire s'engage à appeler la police. La Mairie se réserve le droit de faire évacuer immédiatement les locaux sans que le locataire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Article 5

1° L'entrée des chiens et autres animaux (sauf autorisation spéciale accordée par la Mairie) est interdite dans la salle.

Article 6

1° Le locataire doit se conformer à l'horaire suivant : la musique doit être arrêtée au plus tard à 24 h et la salle évacuée à 2 h. Les portes et fenêtres doivent impérativement être fermées en cas de musique.

LOCATION

Article 7

1° Le locataire est responsable de la remise en place et en ordre de tout le matériel utilisé. Il est prié d'inclure dans le nettoyage les chariots, la machine à café, ainsi que toutes installations ayant été utilisées (toilettes, vestiaires, douches, frigo, etc.). Le concierge établit, conjointement avec le locataire, un inventaire du matériel mis à disposition et en contrôle la restitution. Le locataire (ou en accord avec le concierge) procède au nettoyage des locaux. Tout nettoyage supplémentaire devant être effectué par le concierge sera facturé, ainsi que la vaisselle cassée.

Article 8

1° Les vestiaires et les toilettes sont mis à la disposition du locataire à ses risques et périls, la Mairie n'assumant aucune responsabilité en ce qui concerne les objets déposés dans l'ensemble du bâtiment. Il est interdit au locataire de toucher aux appareils de chauffage et de cuisine sans l'autorisation du concierge.

Article 9

1° Le service de défense contre l'incendie est assuré aux frais des locataires par le Groupement intercommunal de lutte contre les sinistres de Presinge et Puplinge (GILS). Ce service est obligatoire pour les manifestations suivantes :

- lorsque la scène ou une estrade est occupée par un spectacle augmentant le risque d'incendie (décors, sonorisation, etc.) ;
- lors d'expositions importantes ;
- lorsque des stands de vente sont installés sur scène ou dans la salle ;
- lorsque la manifestation est prévue avec des feux ouverts (arbre de Noël avec bougies, etc.) ;

- chaque fois que la Commune le juge nécessaire (*Loi sur l'organisation et l'intervention des sapeurs-pompiers, directive N°5, art. 5.4.*)

Article 10

- 1° Les organisateurs des manifestations musicales ou théâtrales seront responsables du paiement des droits d'auteur à la SUISA.

Article 11

- 1° La salle de gymnastique est mise gratuitement à la disposition de l'école et des sociétés communales presingeoises. Les séances ou entraînements sont placés sous la responsabilité d'un moniteur approuvé par la Mairie ou le DIP.

Article 12

- 1° Il est interdit de s'adonner à l'exercice d'un sport quel qu'il soit sans chaussures de gymnastique, propres, qui sont chaussées à l'intérieur du bâtiment. Il est interdit de jouer au football dans la salle. Tout dommage causé à la salle de gymnastique, dûment constaté par le concierge, sera réparé au frais de la société ou groupement responsable.

Article 13

- 1° Chaque responsable d'une société ou groupement reçoit une clé lui permettant d'ouvrir et de fermer les locaux dont il a besoin. Les locaux quittés doivent être laissés en ordre, propres et les lumières éteintes.

Article 14

- 1° Le responsable n'a pas le droit de faire usage de sa clé pour une autre activité, ni de la confier à un tiers, sans l'accord de la Mairie.

MANIFESTATIONS

Article 15

- 1° Les dispositions légales de la Loi sur la restauration, le débit de boissons, l'hébergement et de divertissement (LRDBHD) ainsi que celles du Règlement d'exécution de la loi sur la restauration, le débit de boissons, l'hébergement et de divertissement (RRDBHD) sont applicables.
- 2° Une demande d'autorisation doit être soumise à la commune au moins 30 jours avant le début de la manifestation (60 jours pour les évènements de grande affluence). Les organisateurs sont

responsables de présenter un concept de prévention en matière sanitaire, selon le type de manifestation.

- 3° Les organisateurs doivent communiquer, au plus vite, leurs intentions, en particulier pour pouvoir planifier les manifestations.

GESTION DES DECHETS ET UTILISATION DE LA VAISSELLE

Article 16

- 1° La commune de Presinge impose l'utilisation de vaisselle réutilisable lors de l'utilisation de la buvette de la salle communale ou lors d'organisation de manifestation. Toute utilisation de pailles, de gobelets, de couverts ou d'assiettes en plastique est interdite.
- 2° Lors de manifestations de moins de 100 personnes utilisant la buvette ou la salle, les locataires sont tenus d'utiliser la vaisselle mise à disposition ou d'organiser eux-mêmes et à leur frais la location de vaisselle réutilisable.
- 3° Pour des manifestations de plus de 100 personnes, les organisateurs s'engagent à louer un service de location de vaisselle réutilisable.
- 4° Dans les deux cas, un rendez-vous est prévu avec le concierge avant la date de l'évènement pour faire un inventaire du matériel mis à disposition et après l'évènement pour un état des lieux.
- 5° Les objets endommagés seront à la charge de l'organisateur.

Article 17

- 1° Pour une grande manifestation communale, l'organisateur est tenu d'utiliser le bar à tri mis à disposition par la commune ainsi que les poubelles de tri.
- 2° Bar à tri et poubelles de tri : l'organisateur est tenu d'utiliser le matériel dédié à la gestion des déchets durant la manifestation pour maximiser la quantité de déchets recyclables à récolter et de mettre tout en œuvre pour que les usagers de celle-ci puissent aisément l'utiliser.
- 3° L'organisateur se charge de prévoir lui-même les sacs de 110L.
- 4° L'organisateur est responsable du matériel dédié à la gestion des déchets lors de la manifestation ; il est tenu de le rendre propre et en bon état.
- 5° Les sacs à ordures en bout de table sont interdits.
- 6° L'organisateur est responsable de l'élimination des déchets.

7° Pour les manifestations de plus de 300 personnes, le matériel mis à disposition par la commune ne suffit plus et l'organisateur doit se procurer lui-même le matériel pour la gestion des déchets. Il est alors responsable également de l'élimination des déchets après la manifestation.

DISPOSITIONS FINALES

Article 18

1° Les voitures doivent stationner le long du chemin des Cordonnières ou dans les parkings communaux à disposition. Le parking situé derrière la salle communale est strictement réservé aux locataires habitants du 5 ch. des Cordonnières. Seules les voitures de livraisons sont admises, temporairement, afin de décharger des objets lourds et encombrants.

Article 19

1° L'utilisateur s'engage à mettre tout en œuvre pour préserver la quiétude du voisinage, notamment en fermant les portes et fenêtres côté Voirons, dès 22h.

Article 20

1° Dans tous les cas non prévus par ce règlement ainsi que pour les tarifs, les locataires de la salle s'en remettent aux décisions de la Mairie.

La Mairie