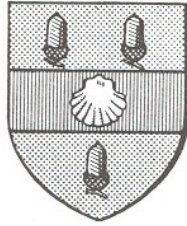


RÉPUBLIQUE ET CANTON DE GENÈVE



COMMUNE DE
PRESINGE

—
MAIRIE

REGLEMENT DE LA SALLE COMMUNALE

voté par le Conseil municipal, le 15 septembre 2003

DISPOSITIONS GENERALES

Article 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, sur formule ad hoc, et approuvée par la Mairie.

Article 2

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.

Article 3

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

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

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

PLANNING DES MANIFESTATIONS

Article 6

On distingue les types de manifestations suivants :

1. Manifestations communales et intercommunales.
2. Fête de sociétés communales et fêtes de paroisse.
3. Evénements culturels, événements sportifs, réunions de société, de comité, etc.
4. Evénements concernant exclusivement et directement les habitants de la commune.

Article 7

Les manifestations sont organisées selon les modalités suivantes :

- Type 1 : dates et horaires selon libre décision de la Mairie.
- Type 2 : dates selon libre décision de la Mairie, **heure de clôture : 24h.**
- Type 3 : dates selon libre décision de la Mairie, **heure de clôture : 23h.**
- Type 4: dates en fonction du planning annuel (cf.art.8), **heure de clôture : 24h le vendredi et le samedi, 18h le dimanche.**

Article 8

Avant la fin de chaque année, le planning annuel d'utilisation de la salle est établi pour l'année suivante, en principe par proposition de la commission concernée (commission des sports, des loisirs et de la culture), au Conseil municipal.

Ce planning est établi selon les principes suivants :

- Planifier les dates des manifestations déjà prévisibles (exemples : Promotions, 1^{er} août, Escalade, fêtes de Noël).
- Définir les week-end restant disponibles puis sélectionner ceux qui peuvent être attribués au type de manifestation 4, en les espaçant d'au moins deux semaines.
- Une seule manifestation de type 4 peut être organisée par week-end (vendredi, samedi ou dimanche).

Article 9

En cas de conflit de date, les événements sont prioritaires dans l'ordre des types de 1 à 4. Pour toute situation ou cas non prévus dans le présent règlement, l'avis de la Mairie est décisionnel.

LOCATION

Article 10

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.) ceci au plus tard le lendemain de la manifestation. 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 11

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 12

Le service de défense contre l'incendie est assuré par la Compagnie des sapeurs-pompiers de Presinge. 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.) ;
- lorsque la salle est utilisée pour des séances de cinéma avec projection de films inflammables sans qu'elle soit équipée d'une cabine ad hoc (l'utilisation de ce type de film doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du département de l'aménagement, de l'équipement et du logement) (*Loi sur l'organisation et l'intervention des sapeurs-pompiers, directive N°5, art. 5.3.*) ;
- 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 13

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

Article 14

La location de la salle est accordée sous réserve de l'autorisation de l'administration cantonale (l'Inspection Cantonale du Commerce et Contrôle des prix) à laquelle les sociétés locataires doivent adresser une demande spéciale, notamment en ce qui concerne les manifestations festives, sportives et commerciales.

Article 15

Il est également interdit au locataire de planter des clous dans les murs, boiseries, portes, mobilier ou autres. La décoration extérieure et intérieure de la salle devra faire l'objet d'une autorisation de la Mairie.

Article 16

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.

Article 17

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 18

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 19

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.

DISPOSITIONS FINALES**Article 20**

Les voitures doivent stationner le long du chemin des Cordonnères. Le parking situé derrière la salle communale étant strictement réservé aux locataires habitants du 5 ch. des Cordonnères. Seules les voitures de livraisons sont admises, temporairement, afin de décharger des objets lourds et encombrants.

Article 21

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 22

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.