

RÈGLEMENT & CONDITIONS DE LOCATION RELATIF À LA SALLE BELVÉDÈRE

Entré en vigueur le 14 décembre 2020

Le règlement principal du Centre intercommunal de sport, loisirs et nature des Evaux doit être respecté en tout temps et tous les règlements particuliers relatifs aux infrastructures, aux salles et aux activités sur le site des Evaux lui sont totalement liés.

La Fondation des Evaux fait appel au bon sens et au savoir vivre de tous les utilisateurs pour qu'ils observent le présent règlement établi dans le but de permettre à chacun une utilisation satisfaisante des installations.

Les différentes salles sont gérées et entretenues par la Fondation des Evaux. Le présent règlement a pour objectif de permettre la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres événements pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que ce règlement ne cherche en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

Art. 1 Dispositions générales

Les réunions ou événements de toute nature ayant lieu dans les salles devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. L'environnement ne doit être en aucun cas perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumée. Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

L'organisateur sera responsable de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier ou au matériel dans la salle ou dans ses dépendances.

Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, les organisateurs qui auraient enfreint le règlement pourraient se voir refuser les salles pour des réunions ultérieures.

Ce présent règlement devra obligatoirement être lu et approuvé par l'organisateur lors de l'envoi du formulaire de réservation. Les conditions de location et de sécurité, dont l'essentiel est indiqué ci-après, devront être respectées.

Art. 2 Demande de réservation

Toute demande doit être formulée par écrit au moyen d'un formulaire avec les coordonnées complètes de l'organisateur, la date et le but de l'événement, son heure de début, sa durée, le nombre de participants prévus et les équipements demandés en option. Dès réception du formulaire, la demande de pré-réservation est enregistrée et confirmée par l'administration par un courrier électronique accompagné de la facture. À réception du paiement dans les délais, la réservation est confirmée et le dossier est traité dans les meilleurs délais.

La Fondation des Evaux se réserve le droit de refuser la demande sans en justifier les raisons.

Assurance responsabilité civile (ci-après RC) : l'attestation RC est exigée pour la location d'une salle. Elle est une couverture pour les dégâts causés lors de la location. Toute demande doit être accompagnée d'une attestation RC valable de l'organisateur, faute de quoi, la réservation ne sera pas prise en compte.

Associations : afin de permettre aux associations domiciliées sur l'une des cinq communes membres de la Fondation (Ville de Genève, Lancy, Onex, Bernex et Confignon) de bénéficier d'un tarif préférentiel, il appartient au président de faire la demande de réservation et de joindre les documents suivants : les statuts datés et signés par le comité, le procès-verbal de la dernière assemblée générale et un rapport d'activités.

Toute sous-location, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite et entrainera des sanctions (cf. art. 11).

Les mineurs ne sont pas autorisés à remplir le formulaire et à louer les locaux.

Art. 3 Autorisation

Tout événement doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la Fondation des Evaux et est soumis à conditions. L'organisateur doit respecter le but et les objectifs annoncés initialement à la Fondation des Evaux. Tout changement ou débordement peut entraîner le renoncement immédiat de la part de la Fondation des Evaux sans dédommagement.

Les événements à but lucratif sont soumis à autorisation auprès du Service du commerce : [Centre de Bandol, rue de Bandol 1, 1213 Onex.](#)

Art. 4 Conditions de paiement

Dès réception du formulaire, la Fondation des Evaux procède à la facturation selon les tarifs en vigueur au moment de la réservation.

- Les factures sont payables en totalité et le délai de paiement est de 7 jours calendaires, y compris les jours fériés ;
- Pour toute réservation faite à moins de 30 jours de la date de location, le montant de location est à régler à réception de la facture.
- En cas de non-paiement dans le délai imparti, la pré-réservation est annulée sans préavis de la Fondation ;

Art. 5 Caution

Afin de responsabiliser l'organisateur, **une caution** payable par carte de débit, de crédit ou en espèces est à déposer le jour de l'évènement à la réception du Centre avant la remise des clés et l'état des lieux d'entrée. Ce montant versé sert de garantie en cas de non-respect des termes du règlement. Le montant peut varier en fonction de l'évènement.

La caution sera restituée après l'évènement si les lieux sont restitués en l'état et, comme indiqué sur le courrier des modalités d'entrée.

Art. 6 Etat des lieux – Clés - Nettoyage

Un employé de la Fondation des Evaux procèdera à l'état des lieux d'entrée et à la remise des clés selon l'horaire indiqué dans le courrier des modalités d'entrée et en présence du responsable de l'évènement.

Les locaux mis à disposition par la Fondation des Evaux doivent être restitués propres et rangés :

- Les locaux, les sanitaires, couloirs et terrasses doivent être balayés ;
- Les tables utilisées doivent être nettoyées et laissées dans la salle afin de faciliter la vérification au moment de l'état des lieux de sortie ; les chaises doivent être empilées par 10 et rangées dans le local annexe ;
- La cuisine, les portes d'armoires, les appareils électroménagers utilisés doivent être nettoyés ;
- Les réfrigérateurs doivent être vidés et nettoyés ;
- La vaisselle utilisée doit être lavée, les verres et les services essuyés ;
- Le lave-vaisselle vidé et le filtre nettoyé ;
- Le matériel ne doit pas être sorti de la salle. Le mobilier est autorisé sur la terrasse ;
- La Fondation des Evaux des Evaux met à disposition des sacs de tri pour les déchets. Ces derniers doivent être évacués par l'organisateur et déposés dans les containers de tri ;
- Les lumières doivent être éteintes, les portes et les fenêtres doivent être fermées.

Un employé de la Fondation des Evaux procèdera à l'état des lieux de sortie au terme de l'évènement ou le lendemain selon les horaires de location. S'il devait constater des dégâts ou un non-respect du règlement, l'administration de la Fondation des Evaux se mettra à posteriori en contact avec les organisateurs pour les informer des mesures prises à cet effet.

Art. 7 Nuisances sonores

La Fondation des Evaux met à disposition un local conforme aux normes légales en matière de prévention du bruit. Toutefois, le bien-être et le repos des riverains, des locataires du dortoir ou d'autres salles alentours dépendent également du comportement de tous les participants à l'événement. Veillez à ce que les participants ne s'attardent pas devant le local, évitez de faire du bruit à proximité des bâtiments (éclats de voix, claquements de portières, notamment la nuit).

La musique est autorisée uniquement à l'intérieur de la salle, utilisez la ventilation, modérez les basses et contrôlez régulièrement le volume sonore de la musique tout en respectant **un niveau sonore maximum de 93dB portes et fenêtres fermées**.

La musique doit être **arrêtée sans faute à 02h00**.

Art. 8 Horaires et Fermeture

Comme mentionné à l'Art.6 du présent règlement, la remise des clés est définie selon un horaire fixé et indiqué dans le courrier des modalités d'entrée envoyé par courrier électronique. Dans le cas d'une location en soirée, l'événement doit prendre fin au maximum à 02h00 du matin et l'heure de fermeture est fixée à 03h00 du matin (rangement et nettoyage compris dans ces horaires). Au terme de l'événement, les clés doivent être déposées par l'organisateur dans la « boîte à clés » située à la réception.

Les horaires définis d'entente avec la Fondation des Evaux doivent être respectés. Un agent de sécurité viendra s'assurer du respect des consignes et un rapport est transmis à la Fondation des Evaux.

Art. 9 Sécurité et conditions d'utilisation

Pendant la location, la présence de l'organisateur est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La Fondation des Evaux se dégage de toute responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre à l'organisateur.

Pour chaque salle, est fixée une capacité d'accueil maximale indiquée sur le formulaire de réservation. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle de l'organisateur sera engagée.

D'une manière générale, l'organisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La mobilité des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords du bâtiment, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours ;
- Les sorties de secours doivent être dégagées, le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité de l'organisateur et pourra entraîner l'arrêt immédiat de l'événement ;
- Les installations techniques, ventilateurs, éclairage et lutte contre le feu ne doivent pas être modifiées ;
- Les installations électriques mises en place par l'organisateur doivent être conformes aux normes en vigueur ;
- Tout engin pyrotechnique est formellement interdit à l'intérieur et à l'extérieur (vésuve, pétards etc.) ; l'usage de bougies est autorisé pour autant qu'elles soient déposées dans des photophores (portes-bougies surmontés d'un verre servant à protéger la flamme).
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles sans avoir fait l'objet d'une demande préalable à la Fondation des Evaux ;
- Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments ;
- Il est interdit d'installer des décorations pouvant détériorer les peintures, murs et boiseries ;

- En cas de présence de mineurs, un responsable légal doit être présent durant toute la durée de l'événement ;
- Les objets apportés par l'organisateur devront être retirés de la salle au terme de la location ;
- Le matériel optionnel mis à disposition par la Fondation des Evaux doit être restitué en parfait état ;
- Sauf autorisation spéciale, il est interdit de percevoir une taxe d'entrée et/ou de vendre des boissons.

En cas de sinistre l'organisateur doit :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique et assurer la sécurité des personnes ;
- Ouvrir les portes de secours ;
- Alerter les services de secours ;
- Alerter le gardien d'astreinte selon les informations reçues par la Fondation des Evaux lors de l'état des lieux d'entrée.

Art. 10 Annulation

Pour être prise en compte par la Fondation des Evaux, toute annulation doit être signalée par écrit sur reservation@evaux.ch.

10.1 Frais d'annulation

- Dès réception du paiement et jusqu'à 31 jours avant la date de l'événement : CHF 100.- de frais de dossier ;
- De 30 jours à 15 jours avant la date de l'événement : 50% du montant de la location ;
- Moins de 15 jours avant la date de l'événement : 100% du montant de la location.

10.2 Annulation par la Fondation des Evaux

La Fondation se réserve également le droit d'annuler la réservation en cas de non réception des documents demandés dans les 10 jours suivants le paiement (ex : assurance RC), les frais d'annulation se référeront à l'art.10 § 10.1 du présent règlement.

La Fondation se réserve le droit d'annuler la réservation pour de justes motifs (ex : état inapproprié de la salle) ainsi que pour des raisons indépendantes de sa volonté (travaux, inondation, incendie, etc.).

La Fondation des Evaux s'engage à prévenir le client sans délais et l'aidera, dans la mesure du possible, à trouver une solution de remplacement immédiate ou proposera un report à une date ultérieure selon les disponibilités de la salle.

En cas de solution de remplacement à l'externe de la Fondation ou d'annulation sans report, le montant total de la location sera remboursé. Dans tous les cas, aucune indemnité ne pourra être réclamée à la Fondation des Evaux.

Art. 11 Frais de pénalité - Fraude - Sanction

En cas de fraude au présent règlement (activité différente que celle décrite dans la demande de location, fausse déclaration, emprunt de nom, location effectuée par un mineur) **le montant de la caution sera intégralement retenu pour non-respect du règlement.** Autres frais de pénalité à titre indicatif et qui peuvent être majorés en fonction de la gravité :

- Non-respect des règles de recyclage : dès CHF 100.-
- Perte de clés : CHF 100.-
- Nettoyage supplémentaire : CHF 40.- par ½ heure entamée
- Autres pénalités : selon décision de la Fondation des Evaux

Art. 12 For et droit applicable

Tout litige pouvant survenir entre les parties est soumis exclusivement au droit suisse.

Les Tribunaux genevois sont exclusivement compétents, sous réserve d'un recours devant le Tribunal Fédéral.

Le présent règlement peut être modifié en tout temps.

Le présent règlement **a été lu et approuvé** par l'organisateur lors de l'envoi du formulaire de réservation.