

## Règlement

du Conseil administratif de la Ville de Vernier relatif à la

## Mise à disposition de matériel, de locaux et d'infrastructures sportives

Du 12 juin 2012

(Etat au 10 décembre 2018)

---

### TITRE I DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1 But

Le présent règlement a pour but de fixer les conditions de mise à disposition de matériel, de locaux et d'infrastructures sportives par la Ville de Vernier.

#### Article 2 Objet et principes

- <sup>1</sup> La Ville de Vernier décide de l'octroi de la mise à disposition de locaux, de matériel ou d'infrastructures sportives, sans qu'il n'existe aucun droit à cette mise à disposition.
- <sup>2</sup> Le matériel, les locaux et les infrastructures sportives qui peuvent être mis à disposition sont définis par le Conseil administratif et les services compétents.
- <sup>3</sup> La Ville de Vernier peut en tout temps refuser une mise à disposition s'il s'avère qu'elle ne peut être réalisée sans perturber le bon fonctionnement des tâches qu'elle doit prioritairement assumer. Notamment, les besoins propres de la Ville de Vernier relatifs aux manifestations qu'elle organise priment sur la mise à disposition de matériel, de locaux ou d'infrastructures sportives à des bénéficiaires.

#### Article 3 Compétence

- <sup>1</sup> Le service écoles et locations est compétent pour les demandes de mise à disposition de locaux communaux et de matériel de manifestations.
- <sup>2</sup> Le service des sports est compétent pour les demandes de mise à disposition d'infrastructures sportives (stades, piscines, terrains de tennis, etc.).
- <sup>3</sup> Les compétences du service technique en matière de conclusion de convention de mise à disposition de bâtiments et de locaux sont réservées

#### Article 4 Ordre de priorité

- <sup>1</sup> Les demandes sont en principe traitées dans l'ordre où elles ont été déposées, complètes et en bonne et due forme. En cas de conflits de disponibilité, la Ville de Vernier peut déroger à ce principe et appliquer l'ordre de priorité suivant :
  - a) Les établissements scolaires communaux, le groupement intercommunal pour l'animation parascolaire (GIAP) et les institutions de formation du secteur public ;
  - b) Les associations, sociétés ou clubs qui répondent aux critères cumulatifs suivants :
    - i. être organisés sous la forme d'une association à but non lucratif au sens des articles 60 et ss du Code civil suisse ;
    - ii. avoir son siège sur le territoire de la Ville de Vernier ;

- iii. avoir un but social et exercer des activités n'étant pas contraire aux bonnes mœurs;
  - iv. avoir été fondé depuis un an au moins et déployer une activité régulière ;
  - v. compter un minimum de dix membres ;
  - vi. déployer ses activités prioritairement sur le territoire de la Ville de Vernier.
- c) Les collectivités publiques genevoises ;
  - d) Les associations faïtières en matière culturelle, sportive, sociale ou de loisirs pour des manifestations organisées sur le territoire communal ;
  - e) Les entreprises et les particuliers domiciliés sur le territoire communal ;
  - f) Les associations, les sociétés, les clubs et les entreprises qui déploient leurs activités ou sont domiciliés en dehors du territoire communal.

#### **Article 5 Motifs de la mise à disposition**

- <sup>1</sup> En principe, le matériel, les locaux et les infrastructures sportives sont mis à disposition des bénéficiaires pour des assemblées ou des manifestations d'ordre récréatif, culturel, sportif ou d'information se déroulant le territoire communal.
- <sup>2</sup> La Ville de Vernier peut refuser la mise à disposition si elle estime que l'usage ou la manifestation projetée est contraire à la morale ou à l'ordre juridique suisse, si elle risque de choquer la population ou de troubler l'ordre public, ou si elle a un caractère de propagande.

#### **Article 6 Demande de mise à disposition**

- <sup>1</sup> La mise à disposition ne peut être autorisée que sur la base d'une demande écrite, signée par le demandeur et adressée au service compétent. Les demandes verbales ne pourront être prises en considération que si elles sont confirmées par une demande écrite.
- <sup>2</sup> La demande doit en principe être présentée sur le formulaire adéquat, établi par la Ville.
- <sup>3</sup> La demande doit parvenir au plus tôt 6 mois mais au plus tard 30 jours avant la date souhaitée de mise à disposition, sauf dérogation expresse consentie par le service compétent. L'art. 20 al. 2 est réservé s'agissant des occupations périodiques.
- <sup>4</sup> La demande doit indiquer tous les éléments utiles à son traitement, notamment :
  - a) les données complètes concernant le demandeur, notamment l'indication du siège social ou du domicile ;
  - b) Les données relatives à l'objet de la mise à disposition (matériel, infrastructure sportive ou local, y compris matériel accessoire) ;
  - c) la date, l'heure et la durée de la mise à disposition (y compris livraison, préparation et remise en état) ;
  - d) le but et l'usage de la mise à disposition ;
  - e) en cas de manifestation : le genre de manifestation, sa date, son heure et sa durée.
- <sup>5</sup> La Ville de Vernier décline toute responsabilité si les indications contenues dans la demande de mise à disposition sont incomplètes, imprécises ou n'ont pas été remises en temps utile.
- <sup>6</sup> A l'appui de sa demande, l'ayant droit fournit tous les documents justifiant qu'il remplit les conditions des articles 4 et 5 du présent règlement, en particulier :
  - a) Pour les associations, sociétés ou clubs, à l'appui de leur première demande :
    - i. leurs statuts en vigueur, signés par les personnes habilitées ;
    - ii. la liste des membres actuels du comité ainsi que le procès-verbal d'assemblée générale attestant de leur élection ;

- iii. la liste nominative de leurs membres actifs, avec indication de leur domicile.
  - b) Pour les associations, sociétés ou clubs, à l'appui de leurs demandes subséquentes :
    - i. le rapport d'activité sur l'exercice écoulé ;
    - ii. la liste actualisée de leurs membres actifs.
- <sup>7</sup> Les services compétents peuvent en tout temps demander d'autres documents ou renseignements utiles au traitement de la demande.
- <sup>8</sup> La personne qui signe la demande de mise à disposition est considérée comme le « demandeur » au sens du présent règlement. En cas de représentation, elle doit disposer des pouvoirs qui lui permettent d'engager le bénéficiaire de la mise à disposition.
- <sup>9</sup> L'utilisation de prête-nom pour obtenir une mise à disposition est interdite. La Ville de Vernier peut proscrire définitivement toute mise à disposition à celui qui utilise le nom d'autrui ou autorise l'utilisation de son nom afin d'obtenir une prestation à laquelle le bénéficiaire n'aurait pas eu droit conformément aux conditions de ce règlement.

#### **Article 7 Confirmation de la mise à disposition**

- <sup>1</sup> La mise à disposition n'est accordée qu'en fonction de la disponibilité et en tenant compte de l'ordre de priorité défini à l'article 4 du présent règlement le cas échéant.
- <sup>2</sup> L'octroi de la mise à disposition est confirmé au bénéficiaire par le service compétent dans les meilleurs délais.
- <sup>3</sup> À partir du moment où la mise à disposition est confirmée, la réservation est effective et l'objet de la mise à disposition n'est plus disponible pour les tiers, sous réserve des cas d'annulation prévus aux articles 11 et 12 du présent règlement.

#### **Article 8 Tarifs, facturation, échéance**

- <sup>1</sup> La mise à disposition se fait en principe à titre onéreux, aux conditions fixées par la Ville de Vernier.
- <sup>2</sup> Le Conseil administratif peut accorder une réduction sur les prix de mise à disposition. Celle-là est alors considérée comme une subvention en nature octroyée au bénéficiaire.
- <sup>3</sup> Le montant à payer fait l'objet d'une facture du service compétent, généralement payable sous 30 jours. Le montant doit en tous les cas être intégralement réglé avant la date de mise à disposition, sauf instructions particulières du service compétent.
- <sup>4</sup> En dérogation aux alinéas qui précèdent et conformément l'art. 6 al. 2 de la LRT-3<sup>1</sup>, la Ville de Vernier offre la mise à disposition gratuite des infrastructures sportives aux associations sportives subventionnées par le canton ou une commune, ainsi que pour les activités sportives du canton et des autres communes, dans la limite des disponibilités.

#### **Article 9 Caution et autres garanties**

- <sup>1</sup> Une caution ainsi que d'autres garanties peuvent être exigées en relation avec la mise à disposition.
- <sup>2</sup> Une éventuelle caution doit être réglée dans le même délai que la facture relative à la mise à disposition.

#### **Article 10 Cession de la mise à disposition**

- <sup>1</sup> La mise à disposition de l'objet par le bénéficiaire à des tiers sous toutes formes, y compris à titre gratuit, est interdite.
- <sup>2</sup> Le bénéficiaire reste entièrement responsable des faits d'éventuels tiers s'il ne se conforme pas à cette interdiction.

---

<sup>1</sup> RS GE A 2 07: Loi sur la répartition des tâches entre les communes et le canton en matière de sport (3e train) (LRT-3)

**Article 11 Annulation par le bénéficiaire**

L'annulation de la réservation par le bénéficiaire après l'établissement de la confirmation est possible moyennant paiement d'une indemnité de dédite équivalent au 10% du prix de la mise à disposition, mais au minimum de CHF 50.-.

**Article 12 Annulation par la Ville de Vernier**

- <sup>1</sup> La Ville de Vernier peut annuler la mise à disposition confirmée pour tous justes motifs, notamment en cas de force majeure, de risques de troubles à l'ordre public, de manifestation officielle imprévue ou du fait de ses besoins impérieux ou de ceux d'un bénéficiaire prioritaire.
- <sup>2</sup> Elle avise le bénéficiaire de cette annulation dans les meilleurs délais et essaie de trouver une solution de remplacement.
- <sup>3</sup> Si la mise à disposition a déjà débuté, le bénéficiaire s'engage à faire tout ce qui est en son pouvoir pour concilier ses intérêts avec ceux de la Ville.
- <sup>4</sup> Aucune indemnisation n'est octroyée au bénéficiaire pour l'annulation de sa réservation ou pour les dommages que celle-ci pourrait causer. La faute grave de la Ville est réservée.

**Article 13 Mesures d'entretien et de sécurité**

- <sup>1</sup> De manière générale, l'objet mis à disposition doit être maintenu et rendu en parfait état et propre.
- <sup>2</sup> Le bénéficiaire met en œuvre toutes mesures nécessaires à la sûreté et au maintien de l'objet de la mise à disposition, pendant toute la durée de celle-ci, notamment en prenant les mesures de sécurité appropriées. Il contracte, le cas échéant, les couvertures d'assurance nécessaires.

**Article 14 Dommages et défauts**

- <sup>1</sup> L'objet de la mise à disposition est placé sous la responsabilité du bénéficiaire pendant toute la durée de celle-ci, de la prise de possession à la restitution.
- <sup>2</sup> Le bénéficiaire doit signaler à la Ville de Vernier, dès qu'il en a connaissance, tout défaut, dommage ou menace de dommage concernant l'objet mis à disposition. En particulier :
  - a) Lors de la prise de possession, le bénéficiaire est tenu de signaler immédiatement tout défaut observé affectant l'objet mis à disposition. Dans le cas contraire, il sera présumé responsable de ce défaut et aucune réclamation ultérieure ne pourra être prise en considération.
  - b) Durant la mise à disposition, le bénéficiaire doit immédiatement signaler tout défaut au service compétent. Sauf urgence, il ne doit mandater aucun tiers pour un dépannage ou une réparation sans l'accord préalable du service compétent, sous peine de devoir prendre les frais qui en découlent à sa charge. Le service compétent met en œuvre les moyens en sa possession pour remédier à la panne ou au défaut dans les plus brefs délais afin de permettre dans toute la mesure possible la mise à disposition convenue.
- <sup>3</sup> Le bénéficiaire est objectivement responsable de tous dommages causés à l'objet durant la mise à disposition, que ceux-ci soient l'œuvre du bénéficiaire ou d'un tiers.
- <sup>4</sup> Le bénéficiaire est responsable de tout autre dommage causé à la Ville de Vernier ou à des tiers durant la mise à disposition. Les éventuelles réparations, remise en état et nettoyage rendus nécessaires du fait de la mise à disposition sont exécutés par la Ville de Vernier, aux frais du bénéficiaire.
- <sup>5</sup> Les objets cassés, détériorés ou manquants sont facturés au bénéficiaire selon le tarif du jour, valeur à neuf.

**Article 15 Responsabilité**

- <sup>1</sup> Le(s) bénéficiaire(s) et le(s) demandeur(s) est/sont tenu(s) personnellement et solidairement responsable(s) du paiement de la mise à disposition, de la caution et de tous les autres frais et éventuels dommages liés à la mise à disposition.
- <sup>2</sup> Le(s) bénéficiaire(s) et le(s) demandeur(s) est/sont tenu(s) personnellement et solidairement responsable(s) pour les actes d'auxiliaire(s).
- <sup>3</sup> Si le demandeur agit pour le compte d'un bénéficiaire jouissant de la personnalité juridique, il est personnellement et solidairement responsable de toute créance en faveur de la Ville de Vernier, au même titre que ce dernier.

**TITRE II MATERIEL COMMUNAL****Article 16 Prise de possession du matériel**

- <sup>1</sup> La confirmation de mise à disposition indique le lieu où le bénéficiaire peut venir chercher le matériel ainsi que la tranche horaire au cours de laquelle cette prise de possession peut être effectuée.
- <sup>2</sup> La Ville décline toute responsabilité au cas où le bénéficiaire ne respecte pas les créneaux horaires annoncés, sachant que la mise à disposition du matériel peut être compromise en conséquence.

**Article 17 Livraison et montage**

- <sup>1</sup> Les demandes de livraison et de montage, pour les bénéficiaires pouvant en profiter, doivent être inscrites sur la demande de mise à disposition, avec indication des jours et des heures souhaités.
- <sup>2</sup> La Ville décide, dans sa confirmation de réservation et après avoir pris contact avec le bénéficiaire, des dates et des heures effectives auxquelles seront réalisés la livraison, le montage, le démontage et la restitution du matériel, sachant que leur organisation dépend du programme général des travaux à effectuer par la Ville et qu'elle peut ne pas systématiquement correspondre aux souhaits exprimés dans la demande.
- <sup>3</sup> Les dates et les heures de livraison et de montage confirmées peuvent être modifiées par la Ville de Vernier en fonction d'impératifs de service ou de circonstances indépendantes de la volonté de la Ville de Vernier, telle que la météo. La Ville de Vernier en informe le bénéficiaire dans les meilleurs délais.
- <sup>4</sup> Le bénéficiaire ou son représentant doivent être présents au moment de la livraison. Si aucune personne n'est présente, le matériel livré est considéré comme réceptionné en bonne et due forme.
- <sup>5</sup> Le transfert des risques et de la responsabilité du bénéficiaire par rapport au matériel mis à disposition intervient au moment de la livraison. Il prend fin au moment de la restitution.
- <sup>6</sup> La livraison et le montage font l'objet d'une facturation au bénéficiaire, soumise aux mêmes conditions que la mise à disposition.

**Article 18 Restitution**

- <sup>1</sup> Le matériel doit être rendu au lieu, au jour et à l'heure mentionnés dans la confirmation de réservation.
- <sup>2</sup> Tout retard supérieur à une demi-journée donnera lieu à une facturation complémentaire d'un jour ou plus de mise à disposition supplémentaire.
- <sup>3</sup> Le matériel doit être rendu propre et en parfait état. Il doit être entreposé au même endroit qu'à la livraison et de manière identique, c'est-à-dire trié en fonction des signes distinctifs qui l'identifie (couleur, marque, etc.). Les tables et les bancs doivent être rangés et sanglés

sur palette. Les heures de manutention supplémentaires dues à un rangement inadéquat donneront lieu à une facturation complémentaire.

- <sup>4</sup> Si une remise en état est rendue nécessaire du fait de la mise à disposition, elle est facturée au bénéficiaire. Le service compétent avertit au plus vite le bénéficiaire du montant des frais qu'il a à sa charge. En outre, une indemnité peut être exigée du bénéficiaire dans la mesure où la durée de la remise en état prive la Ville de Vernier de l'utilisation du matériel endommagé.
- <sup>5</sup> Le bénéficiaire ou son représentant doivent être présents au moment de la restitution de matériel livré. Si aucune personne n'est présente à ce moment, le bénéficiaire n'a plus aucun droit de contester les constats de la Ville de Vernier sur la qualité et la quantité du matériel repris.

## TITRE III LOCAUX COMMUNAUX ET INFRASTRUCTURES SPORTIVES

### Article 19 Types d'occupation et horaires

- <sup>1</sup> La Ville de Vernier peut mettre ses locaux et infrastructures sportives à disposition des bénéficiaires en principe selon trois types d'occupation différents :
  - a) Occupation permanente : l'objet est attribué exclusivement à l'ayant droit qui en bénéficie de manière permanente en principe à des horaires spécifiés.
  - b) Occupation périodique : l'objet est attribué à l'ayant droit pour des occupations limitées dans le temps, mais répétitives.
  - c) Occupation occasionnelle : l'objet est attribué à l'ayant droit par une mise à disposition unique et limitée dans le temps.
- <sup>2</sup> Chaque occupation fait l'objet d'une autorisation spécifique octroyée par la Ville de Vernier à l'issue de la procédure de demande de mise à disposition décrite dans le présent règlement (cf. art. 6 à 9) et d'une convention.
- <sup>3</sup> L'accès aux locaux et aux infrastructures sportives est autorisé aux horaires précisés dans la confirmation et la convention. A titre indicatif, les horaires de chaque salle/local/infrastructure sportive sont disponibles sur le site internet de la Ville de Vernier.

### Article 20 Occupations périodiques

- <sup>1</sup> Les locaux scolaires mis à disposition sous la forme d'occupations périodiques sont en principe fermés durant les vacances scolaires et les jours fériés officiels.
- <sup>2</sup> Les demandes de mises à disposition périodiques pour l'année scolaire à venir doivent parvenir à l'administration avant la fin de l'année scolaire en cours.

### Article 21 Accès

- <sup>1</sup> L'administration municipale met à disposition du bénéficiaire les clés ou les badges permettant d'accéder aux locaux ou infrastructures sportives mis à disposition, contre signature d'une quittance de réception.
- <sup>2</sup> Le bénéficiaire n'est autorisé à accéder qu'au local ou à l'infrastructure sportive mis à disposition et aux locaux sanitaires situés à proximité, à l'exclusion de tout autre local ou infrastructure sportive.
- <sup>3</sup> A la fin de l'occupation, le bénéficiaire est responsable de restituer à l'administration les clés ou les badges remis. Toute clé ou tout badge perdu entraîne la facturation de son remplacement et de celui de la serrure concernée en cas de nécessité.
- <sup>4</sup> Les horaires accordés et stipulés sur les contrats doivent être scrupuleusement respectés.

**Article 22      Prise de possession et mise en place**

- <sup>1</sup> Avant la prise de possession, il sera procédé avec le concierge ou un représentant de la Ville à la reconnaissance contradictoire de l'inventaire du matériel et de l'état des locaux ou des infrastructures sportives. En particulier, le concierge établit, conjointement avec le bénéficiaire, un inventaire de la vaisselle, de la verrerie et du matériel mis à disposition.
- <sup>2</sup> Le déplacement et la mise en place des objets mobiliers sont à la charge des bénéficiaires.
- <sup>3</sup> Les bénéficiaires se conforment aux dispositions du contrat s'agissant de l'aménagement de la scène.

**Article 23      Usage et entretien**

- <sup>1</sup> Le bénéficiaire s'engage à ne pas faire un autre usage des locaux ou des infrastructures sportives que celui pour lequel ceux-ci sont mis à disposition.
- <sup>2</sup> Aucune enseigne ne peut être apposée à l'extérieur des immeubles sans autorisation.
- <sup>3</sup> Toutes modifications aux installations fixes, de la distribution intérieure ou tous autres travaux ne peuvent être entreprises qu'avec l'autorisation écrite préalable du service compétent. Celles-ci se font exclusivement à la charge du bénéficiaire, sauf accord écrit de la Ville.
- <sup>4</sup> Les locaux ou infrastructures sportives peuvent être décorés. Les bénéficiaires enlèvent la décoration et ses éléments de fixation à la fin de la mise à disposition. Il est interdit de planter des clous dans les murs ou les boiseries, de fixer des objets quelconques aux murs, boiserie, planchers, galeries, plafonds et fenêtres.
- <sup>5</sup> Il est interdit de répandre sur le sol des substances glissantes ou d'autres matières.

**Article 24      Entretien en cas d'occupation permanente ou périodique**

- <sup>1</sup> Le bénéficiaire est tenu d'user du local ou de l'infrastructure sportive mis à disposition avec soin et de le ou la maintenir propre et en bon état. Les menus travaux d'entretien, de nettoyage et de réparation commandés par la jouissance normale de celui-ci incombent exclusivement au bénéficiaire.
- <sup>2</sup> Les travaux de réparation et/ou de rénovation de plus grande ampleur sont à la charge de la Ville.
- <sup>3</sup> Tous défauts d'entretien causant des dommages matériels ou financiers à la Ville ou à des tiers sont de la responsabilité exclusive du bénéficiaire.
- <sup>4</sup> Après en avoir informé le bénéficiaire ou en cas d'urgence, les services techniques peuvent à tout moment effectuer des interventions au sein du local ou de l'infrastructure sportive. Ils conservent les accès nécessaires pour ce faire.

**Article 25      Règles de comportement**

- <sup>1</sup> Une tenue correcte est exigée en tout temps.
- <sup>2</sup> Les animaux ne sont pas admis dans les locaux scolaires.
- <sup>3</sup> Les bénéficiaires doivent tout mettre en œuvre pour éviter d'importuner le voisinage. Toute intervention policière onéreuse rendue nécessaire du fait de nuisances est à la charge du bénéficiaire.
- <sup>4</sup> Le colportage, la mendicité et les jeux de hasard et d'argent sont interdits, à l'exception des jeux de lotos, margottons et tombolas.

**Article 26 Sécurité et incendie**

- <sup>1</sup> Les bénéficiaires doivent se conformer aux directives de sécurité relatives à l'aménagement des locaux et infrastructures sportives.
- <sup>2</sup> Ils doivent notamment maintenir en tout temps les sorties de secours libres de tout obstacle.
- <sup>3</sup> Les autorités cantonales et municipales peuvent imposer une garde de préservation contre l'incendie chaque fois qu'elles le jugent nécessaire. Ce service est obligatoire pour tous les spectacles, kermesses, bals ou autres manifestations qui accueillent du public.
- <sup>4</sup> Sur demande de la Ville, le bénéficiaire est tenu de soumettre au service de préservation les plans relatifs à l'aménagement du local ou de l'infrastructure sportive, de la scène, des décors et des éclairages.
- <sup>5</sup> Le service de préservation contre l'incendie est assuré par la Compagnie des sapeurs-pompiers volontaires de Vernier aux frais des bénéficiaires. Le service compétent se charge de les contacter pour organiser leur présence sur place.
- <sup>6</sup> Les bénéficiaires se conforment aux instructions de sécurité données par le service de préservation avant ou au cours de la mise à disposition.
- <sup>7</sup> Le service compétent facture les prestations du service de préservation au bénéficiaire.
- <sup>8</sup> En cas de fausse alerte incendie, le bénéficiaire supporte les frais de déplacement des services compétents. La Ville est autorisée à prélever cette somme sur les garanties prévues à l'article 9.

**Article 27 Capacité**

- <sup>1</sup> La capacité des locaux ou infrastructures sportives est arrêtée par les autorités compétentes et consignée dans la convention ou la confirmation de mise à disposition.
- <sup>2</sup> En cas de surnombre, la Ville décline toute responsabilité en cas d'accident.

**Article 28 Liberté d'accès**

Le concierge, la police, le service du feu, les services compétents ainsi que toute personne désignée par le Conseil administratif peuvent accéder en tout temps aux locaux ou infrastructures sportives mis à disposition.

**Article 29 Services généraux**

- <sup>1</sup> En principe, les locaux ou les infrastructures sportives sont mis à disposition avec la fourniture des services généraux tels que l'électricité, le chauffage et l'eau courante sanitaire.
- <sup>2</sup> Toutefois, la Ville de Vernier ne peut garantir la régularité de ces services durant le temps de la mise à disposition et décline toute responsabilité en cas de panne.
- <sup>3</sup> Les bénéficiaires ne sont pas autorisés à toucher aux appareils de chauffage, d'éclairage, d'alimentation électrique et d'eau courante sanitaire, de même qu'à tous les équipements techniques.

**Article 30 Déchets**

- <sup>1</sup> Le bénéficiaire trie ses déchets et utilise les conteneurs communaux les plus proches du local ou de l'infrastructure sportive pour les éliminer. Il se conforme aux dispositions de la réglementation communale en matière de tri sélectif des déchets et est responsable de l'application de cette réglementation à l'intérieur du local ou de l'infrastructure sportive mis à disposition.

**Article 31 Dégâts et vol d'objets du bénéficiaire ou de tiers**

- <sup>1</sup> Le bénéficiaire est responsable de tout événement dommageable survenant à l'encontre des occupants ou de tiers.



- <sup>2</sup> La Ville n'assume aucune responsabilité pour les dommages de toute nature qui pourraient atteindre le bénéficiaire, ses auxiliaires ou toute autre personne présente de façon permanente ou temporaire dans le local ou l'infrastructure sportive, par le fait de tiers ou d'événements fortuits, tels que vol, accident, détérioration, incendie, inondation, explosion, etc. La faute grave de la Ville est réservée.

### **Article 32 Assurances**

- <sup>1</sup> En cas d'occupation permanente ou périodique d'un local ou d'une infrastructure sportive, le bénéficiaire est tenu de contracter une assurance responsabilité civile couvrant l'intégralité des risques et dommages que lui ou des tiers pourraient causer dans l'exécution du contrat tant à la Ville qu'à des tiers, ainsi qu'à acquitter régulièrement les primes y relatives. Une attestation d'assurance valable pour l'année en cours est remise à la Ville.
- <sup>2</sup> Le bénéficiaire assure à ses frais et pour leur valeur, contre les risques d'incendie, d'explosion et de dégâts naturels, ses objets se trouvant dans le local ou l'infrastructure sportive. Le bénéficiaire supporte seul les conséquences de toute inexécution de cette obligation, à la décharge complète de la Ville.

### **Article 33 Restitution**

- <sup>1</sup> Les locaux ou infrastructures sportives et le matériel mis à disposition des bénéficiaires doivent être rendus au jour et à l'heure fixés par le service compétent.
- <sup>2</sup> En cas de retard supérieur à une demi-journée, la Ville facture chaque jour de mise à disposition supplémentaire, mais au minimum CHF 100.-.
- <sup>3</sup> Le bénéficiaire s'engage irrévocablement à évacuer le local ou l'infrastructure sportive de sa personne et de ses biens au jour et à l'heure fixés par le service compétent. Dans le cas où le bénéficiaire n'évacue pas intégralement son matériel lors de la restitution, celui-ci devient propriété de la Ville, qui peut donc le conserver, le transférer ou l'éliminer.
- <sup>4</sup> Le bénéficiaire est tenu de restituer le local ou l'infrastructure sportive dans l'état où il/elle était avant le début de la mise à disposition, sauf accord écrit de la Ville. En aucun cas la Ville ne verse d'indemnité pour l'éventuelle remise en état, ni pour toute éventuelle reprise d'installations du bénéficiaire.
- <sup>5</sup> Les locaux ou infrastructures sportives sont rendus propres et en parfait état. Ils doivent être balayés et nettoyés, le cas échéant la vaisselle lavée et essuyée et le mobilier bien nettoyé et rangé de manière identique que lors de la prise de possession. Les heures de manutention supplémentaires dues à un rangement ou un nettoyage inadéquat donneront lieu à une facturation complémentaire.
- <sup>6</sup> Sur la base de l'inventaire établi lors de la prise de possession, le concierge contrôle la restitution de la vaisselle, de la verrerie et du matériel mis à disposition. Une décharge est remise aux bénéficiaires.
- <sup>7</sup> Si une remise en état ou une évacuation de matériel ou de déchets est rendue nécessaire du fait de la mise à disposition, elle est facturée au bénéficiaire. Le service compétent avertit au plus vite le bénéficiaire du montant des frais qu'il a à sa charge. En outre, une indemnité peut être exigée du bénéficiaire dans la mesure où la durée de la remise en état prive la Ville de Vernier de l'utilisation des locaux ou des infrastructures sportives endommagés.
- <sup>8</sup> Le bénéficiaire ou son représentant doivent être présents au moment de la restitution. En cas d'absence, le bénéficiaire perd son droit de contester les constats de la Ville de Vernier sur l'état des locaux ou de l'infrastructure sportive mis à disposition.

## TITRE IV MISE A DISPOSITION LORS DE MANIFESTATIONS PUBLIQUES

### Article 34 Autorisations

- <sup>1</sup> Les organisateurs de manifestations qui accueillent du public doivent demander les autorisations adéquates au service cantonal et/ou communal compétent.
- <sup>2</sup> La Ville tient à leur disposition les formulaires adéquats et est à même de répondre à leurs questions.
- <sup>3</sup> A défaut des autorisations nécessaires, l'accès au local ou à l'infrastructure sportive est refusé au bénéficiaire, mais le montant facturé pour la mise à disposition reste dû.
- <sup>4</sup> Les organisateurs veillent à respecter l'ensemble des dispositions de la réglementation cantonale en lien avec leur manifestation, notamment en ce qui concerne la présence des mineurs sur le lieu de la manifestation.

### Article 35 Taxes et droits

Les organisateurs sont seuls responsables de la déclaration et du paiement des droits, taxes et autres patentes ou émoluments qui doivent être annoncés et réglés auprès des organismes compétents, notamment les droits d'auteur (déclaration SUISA), l'impôt à la source pour les artistes, les autorisations pour les buvettes, et les émoluments d'autorisation, etc.

### Article 36 Assurances

Les organisateurs de manifestations fournissent une copie de la police d'assurance-manifestations conclue pour l'occasion.

### Article 37 Service d'ordre

- <sup>1</sup> Les organisateurs sont tenus de désigner au moins trois personnes responsables du service d'ordre de la manifestation pendant toute sa durée.
- <sup>2</sup> Toute personne causant du scandale doit être immédiatement expulsée et, dans ce cas, les membres du service d'ordre s'engagent à faire appel à la police et à la seconder si nécessaire.

### Article 38 Premiers soins

- <sup>1</sup> Le bénéficiaire est tenu de prendre des dispositions pour dispenser les premiers soins.
- <sup>2</sup> Pour les manifestations comportant des risques, une infrastructure médicale spécifique est mise en place par le bénéficiaire.

### Article 39 Bruit

- <sup>1</sup> Les organisateurs veillent au respect des dispositions cantonales concernant la tranquillité publique (Règlement sur la salubrité et la tranquillité publiques – RSTP ; RSGE E 4 05.03).
- <sup>2</sup> Avant, pendant et après la manifestation, ils prennent toute mesure pour éviter de perturber le voisinage, notamment en matière de volume de musique, de transports et de parking ainsi que lors du rangement. Ils incitent les participants à faire le moins de bruit possible en arrivant et en repartant.
- <sup>3</sup> Les heures d'ouverture au public de la manifestation sont fixées dans la convention ou la confirmation de mise à disposition et les autorisations délivrées. Elles ne peuvent être prolongées.

**Article 40 Déchets**

- <sup>1</sup> Les organisateurs se conforment aux dispositions de la réglementation communale en matière de tri sélectif des déchets. Ils sont responsables de l'application de cette réglementation sur l'emplacement de la manifestation.
- <sup>2</sup> Sur demande, des chariots de tri peuvent être mis à disposition des organisateurs par la Ville.
- <sup>3</sup> Les déchets sont éliminés dans les emplacements de récupération prévus à cet effet sur tout le territoire communal.
- <sup>4</sup> En cas de grande quantité de déchets et sur demande, la Ville met à disposition des bennes pour la collecte des déchets. Les organisateurs, à l'exception des écoles, doivent s'acquitter des frais de transports ainsi que des taxes de décharge des déchets ménagers au prix fixé par l'Usine d'incinération des Cheneviers, et ce, sans remise possible. Les déchets valorisables triés sont relevés gratuitement.
- <sup>5</sup> L'utilisation de vaisselle compostable est recommandée pour toutes les manifestations qui accueillent du public.

**TITRE V DISPOSITIONS FINALES****Article 41 Clause supplétive**

- <sup>1</sup> Le Conseil administratif tranche les questions de détail et les cas non prévus par le présent règlement.

**Article 42 Voies de recours**

- <sup>1</sup> La confirmation de mise à disposition ou le refus de mise à disposition peut faire l'objet d'un recours auprès de la Chambre administrative de la Cour de Justice, dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la décision.
- <sup>2</sup> La convention de mise à disposition et tout avenant ultérieur relève du droit privé.

**Article 43 Entrée en vigueur**

- <sup>1</sup> Le présent règlement, adopté par le Conseil administratif le 12 juin 2012, entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2012.
- <sup>2</sup> Il abroge le règlement sur les locaux communaux du 1<sup>er</sup> juillet 1995 ainsi que le règlement sur la mise à disposition de matériel communal du 24 août 1999.
- <sup>3</sup> Il a fait l'objet d'une refonte complète par décision du Conseil administratif du 20 novembre 2018, entrée en vigueur le 10 décembre 2019

Annexe : Manifestations - [le tri et les bruits de la fête](#)