

## Règlement

**LC 43 371**

du Conseil administratif de la Ville de Vernier relatif à la

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

Du 12 juin 2012

(Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2012)

Avec les dernières modifications intervenues au 28 août 2024

---

### TITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### **Article 1 But**

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

#### **Article 2 Objet et principes**

- <sup>1</sup> La Ville de Vernier met à disposition des locaux, du matériel et des infrastructures scolaires et sportives pour un usage d'ordre récréatif, culturel, sportif ou d'information se déroulant sur le territoire de la Ville de Vernier, de manière ponctuelle ou périodique, de courte ou de longue durée.
- <sup>2</sup> Le matériel, les locaux et les infrastructures sportives pouvant être mis à disposition sont définis par le Conseil administratif et les services compétents.
- <sup>3</sup> Il n'existe aucun droit à une mise à disposition, et les besoins propres de la Ville de Vernier sont prioritaires par rapport à toute mise à disposition en faveur de tiers.
- <sup>4</sup> La Ville de Vernier peut également refuser une mise à disposition si elle estime que l'utilisation 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 3 Compétence**

- <sup>1</sup> Le service guichet prestations est compétent pour les demandes de mise à disposition de locaux partagés, d'infrastructures scolaires et de matériel.
- <sup>2</sup> Le service des sports est compétent pour les demandes de mise à disposition d'infrastructures entièrement dédiées à la pratique sportive (stades, piscines, terrains de tennis, badminton, boulodrome, mini-golf).

#### **Article 4 Demande de mise à disposition**

- <sup>1</sup> Une demande de mise à disposition doit être adressée au service compétent au plus tôt six mois, mais au plus tard quatre semaines, avant la date souhaitée de mise à disposition, sauf dérogation expresse consentie par le service compétent. Une demande verbale n'est prise en considération qu'après avoir été confirmée par une demande écrite.
- <sup>2</sup> Toute demande de mise à disposition doit contenir les informations suivantes :

- a) les données complètes concernant le demandeur, notamment l'indication du siège social ou du domicile ;
  - b) les données relatives à l'objet dont la mise à disposition est demandée (matériel, infrastructure sportive ou local, y compris matériel accessoire, ci-après, ensemble : l' « Objet ») ;
  - c) la date, l'heure et la durée de la mise à disposition (y compris livraison, préparation et remise en état) ;
  - d) le but de la mise à disposition et/ou l'utilisation envisagée de l'Objet ;
  - e) en cas de manifestation, le genre de manifestation, sa date, son heure, et sa durée, ainsi que le numéro de téléphone portable de la personne responsable et joignable lors de la manifestation ;
  - f) en cas de demande de matériel, l'indication si la livraison et, le cas échéant, le montage sont nécessaires.
- <sup>3</sup> Toute demande relevant de la compétence du service guichet prestations doit être présentée sur le formulaire approprié, établi à cet effet par la Ville de Vernier, et contenir l'ensemble des informations requises.
- <sup>4</sup> Les associations, sociétés ou clubs fournissent les documents suivants :
- a) 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 ;
  - b) sur demande, à l'appui de leurs demandes subséquentes :
    - i. le rapport d'activité sur l'exercice écoulé ;
    - ii. tout document attestant d'un changement dans la composition du comité.
- <sup>5</sup> Tout service de la Ville de Vernier impliqué dans la mise à disposition peut en tout temps demander d'autres documents ou renseignements utiles au traitement de la demande. La Ville de Vernier décline toute responsabilité si les indications contenues dans la demande de mise à disposition et/ou les documents remis sont incomplets, imprécis, mensongers ou n'ont pas été remis en temps utile.
- <sup>6</sup> En cas de fourniture d'informations et/ou de documents erronés ou trompeurs, toute demande présente et future de mise à disposition par le demandeur pourra être rejetée.
- <sup>7</sup> La personne physique ou morale au nom de laquelle la demande de mise à disposition est établie est considérée comme le « demandeur » au sens du présent règlement. En cas de représentation, le signataire de la demande doit disposer des pouvoirs lui permettant d'engager valablement le demandeur effectif.
- <sup>8</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 un ou plusieurs bénéficiaires n'auraient pas eu droit selon les conditions du présent règlement.

## **Article 5      Ordre de priorité**

- <sup>1</sup> Les demandes sont traitées dans l'ordre où elles ont été déposées, complètes et en bonne et due forme. En cas de conflit de disponibilité, la Ville de Vernier peut déroger à ce principe et choisir de tenir compte des circonstances ou d'appliquer l'ordre dégressif 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 commune de Vernier ;
  - iii. avoir un but social et exercer des activités qui ne sont pas contraire aux bonnes mœurs ;
  - iv. avoir été fondé depuis un an au moins et déployer une activité régulière ;
  - v. déployer ses activités prioritairement sur le territoire de la commune de Vernier.
- c) les collectivités publiques genevoises ;
  - d) les associations faitières en matière culturelle, sportive, sociale ou de loisirs pour des manifestations organisées sur le territoire de la commune de Vernier ;
  - e) les entreprises et les particuliers domiciliés sur le territoire de la commune de Vernier ;
  - f) les associations, les sociétés, les clubs et les entreprises qui sont domiciliés en dehors du territoire de la commune de Vernier.
- <sup>2</sup> Lorsque le nombre de demandes de mise à disposition à satisfaire l'exige, la Ville de Vernier se réserve le droit de limiter la durée de la mise à disposition d'un ou plusieurs demandeur(s).

#### **Article 6 Mise à disposition**

- <sup>1</sup> La Ville de Vernier confirme dans les meilleurs délais au demandeur la mise à disposition de l'Objet. Le demandeur est ensuite considéré comme faisant partie des « bénéficiaires » de la mise à disposition.
- <sup>2</sup> La mise à disposition fait l'objet d'une confirmation écrite et/ou d'une convention (ci-après : la « confirmation de mise à disposition »).
- <sup>3</sup> À partir du moment où la mise à disposition est confirmée, la réservation est effective, et l'Objet n'est plus disponible pour les tiers pour la période de la mise à disposition confirmée, sous réserve des cas d'annulation prévus aux articles 10 et 11.

#### **Article 7 Tarifs, facturation, échéance**

- <sup>1</sup> La mise à disposition se fait à titre onéreux, aux tarifs fixés par la Ville de Vernier.
- <sup>2</sup> Pour les demandeurs répondant aux critères de l'art. 5 al.1 let. b, c et d, le Conseil administratif peut accorder, sur demande, une réduction sur les prix de mise à disposition selon les règles de gratuité en cours. 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, payable sous 30 jours. Sauf instructions particulières du service compétent, le montant doit être intégralement réglé avant la date de mise à disposition.
- <sup>4</sup> En dérogation aux alinéas qui précèdent et conformément à l'art. 6 al. 2 de la LRT-3<sup>1</sup>, les infrastructures sportives sont gratuitement mises à disposition des 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 8 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>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)

- 2 Une éventuelle caution doit être réglée dans le même délai que la facture relative à la mise à disposition.

#### **Article 9 Cession de la mise à disposition**

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

#### **Article 10 Annulation par le bénéficiaire**

- 1 Avant réception de la confirmation de mise à disposition, le demandeur peut annuler sans frais sa demande de mise à disposition par courrier écrit adressé au service compétent.
- 2 Après réception de la confirmation de mise à disposition, le demandeur peut renoncer à la mise à disposition par courrier écrit adressé au service compétent et moyennant le paiement d'une indemnité de dédite correspondant à un pourcentage du prix de mise à disposition déterminé en fonction de la date d'annulation, mais d'un montant minimal de 50 francs :
  - a) annulation jusqu'à un mois avant la date du début de mise à disposition : 25% du prix ;
  - b) annulation jusqu'à 10 jours avant la date du début de mise à disposition : 50% du prix ;
  - c) annulation jusqu'à cinq jours avant la date du début de mise à disposition : 75% du prix ;
  - d) annulation dans les cinq jours avant la date du début de mise à disposition : 100% du prix.
- 3 Si un demandeur bénéficiant de la gratuité de la mise à disposition de l'Objet au sens de l'art. 7 al. 2 omet d'informer le service compétent de l'annulation de la mise à disposition, l'ensemble des frais engagés par la Ville de Vernier en relation avec ladite mise à disposition lui seront facturés.

#### **Article 11 Annulation par la Ville de Vernier**

- 1 La Ville de Vernier peut annuler une mise à disposition confirmée pour tous justes motifs, notamment en cas de force majeure, de risque de troubles à l'ordre public, de manifestation officielle imprévue, pour des raisons de sécurité ou du fait de ses besoins impérieux, ou de ceux d'un bénéficiaire prioritaire.
- 2 Elle avise le bénéficiaire de cette annulation dans les meilleurs délais et essaie de trouver une solution de remplacement.
- 3 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 de Vernier.
- 4 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 de Vernier est réservée.

#### **Article 12 Mesures d'entretien et de sécurité**

- 1 De manière générale, l'Objet doit être maintenu et restitué en parfait état et propre.
- 2 Le bénéficiaire met en œuvre toutes les mesures nécessaires à la sûreté et au maintien en l'état de l'Objet, pendant toute la durée de la mise à disposition, notamment en prenant les mesures de sécurité appropriées.

**Article 13 Défaits**

- <sup>1</sup> Dès qu'il en a connaissance, le bénéficiaire doit signaler à la Ville de Vernier tout défaut, dommage ou menace de dommage concernant l'Objet, faute de quoi il sera présumé responsable de ce défaut et aucune réclamation ultérieure ne pourra être prise en considération.
- <sup>2</sup> En cas d'urgence, le bénéficiaire peut contacter le numéro d'urgence indiqué, mais n'est pas autorisé à mandater un autre 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 la mesure possible, la mise à disposition convenue.

**Article 14 Responsabilité**

- <sup>1</sup> L'Objet est placé sous la responsabilité du bénéficiaire pendant toute la durée de la mise à disposition, et le bénéficiaire utilise l'Objet à ses risques et périls. Le bénéficiaire est responsable de tout dommage causé à l'Objet durant la mise à disposition, ainsi que de tout dommage, déprédation ou vol causé à la Ville de Vernier ou à des tiers dans le cadre de la mise à disposition. Les objets cassés, détériorés ou manquants sont facturés au bénéficiaire selon le tarif du jour, valeur à neuf.
- <sup>2</sup> Tous les frais supplémentaires engendrés par le non-respect des dispositions du présent règlement seront à la charge du bénéficiaire (amendes, frais de justice, interventions de sociétés de sécurité, interventions de sociétés de nettoyage, frais de réparations, frais de stockage, évacuation de matériel des utilisateurs, etc.). Si une remise en état est rendue nécessaire du fait de la mise à disposition, 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 de l'Objet.
- <sup>3</sup> Les demandeurs et les autres bénéficiaires sont tenus personnellement et solidairement responsables 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, ainsi que des actes d'auxiliaires.
- <sup>4</sup> S'il agit pour le compte d'un bénéficiaire jouissant de la personnalité juridique, le demandeur est personnellement et solidairement responsable de toute créance en faveur de la Ville de Vernier, au même titre que le bénéficiaire.
- <sup>5</sup> La Ville de Vernier n'assume aucune responsabilité pour les dommages de toute nature qui pourraient atteindre le bénéficiaire, ses auxiliaires ou d'autres utilisateurs (ci-après, ensemble : les « utilisateurs »), par le fait de tiers ou d'événements fortuits, tels que vol, accident, détérioration, incendie, inondation, explosion, etc. Le bénéficiaire s'engage d'ores et déjà à relever la Ville de Vernier de toute responsabilité vis-à-vis de tiers en cas d'accidents occasionnés lors de la mise à disposition. La faute grave de la Ville de Vernier est réservée.

**Article 15 Assurances**

- <sup>1</sup> Le bénéficiaire doit pouvoir justifier d'un contrat d'assurance responsabilité civile (RC) adéquat couvrant l'intégralité des risques et dommages que lui ou des tiers pourraient causer dans le cadre de la mise à disposition, tant à la Ville de Vernier qu'à des tiers. Une carence d'assurance ne dégage pas le bénéficiaire de sa responsabilité légale en cas de sinistre.
- <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 biens se trouvant dans l'Objet. Le bénéficiaire supporte seul les conséquences de toute inexécution de cette obligation, à la décharge complète de la Ville de Vernier.

## TITRE II MATÉRIEL

### 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 doit être effectuée.
- <sup>2</sup> La Ville de Vernier décline toute responsabilité au cas où le bénéficiaire ne respecte pas la tranche horaire indiquée, étant précisé que la mise à disposition du matériel peut en être compromise.

### Article 17 **Livraison et montage**

- <sup>1</sup> Les associations, sociétés et clubs peuvent demander la livraison et le montage du matériel sur leur demande de mise à disposition, avec indication des jours et des heures souhaités.
- <sup>2</sup> En fonction des disponibilités et après avoir pris contact avec le bénéficiaire, le service guichet prestations indique dans la confirmation de mise à disposition les dates et heures auxquelles seront réalisés la livraison, le montage, le démontage et la restitution du matériel.
- <sup>3</sup> Les dates et les heures de livraison et de montage confirmées peuvent être modifiées par le service guichet prestations en fonction d'impératifs de service ou de circonstances indépendantes de la volonté de la Ville de Vernier, telles que la météo. Le service guichet prestations en informe le bénéficiaire dans les meilleurs délais.
- <sup>4</sup> Le bénéficiaire doit être présent ou représenté 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> La livraison et le montage font l'objet d'une facturation séparée, soumise aux mêmes conditions de paiement que la facture relative à la mise à disposition.

### Article 18 **Restitution**

- <sup>1</sup> Le matériel doit être rendu au lieu, au jour et à l'heure indiqués dans la confirmation de mise à disposition.
- <sup>2</sup> En cas de retard supérieur à une demi-journée, la Ville de Vernier peut facturer chaque jour 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'identifient (couleur, marque, etc.). Les tables et les bancs doivent être rangés et sanglés sur palette. Les heures supplémentaires de manutention dues à un rangement inadéquat donneront lieu à une facturation complémentaire.
- <sup>4</sup> Le bénéficiaire ou son représentant doivent être présents au moment de la restitution du matériel livré, faute de quoi le bénéficiaire ne pourra plus contester le constat de la Ville de Vernier relatif à l'état et à la quantité de matériel restitué.

## TITRE III LOCAUX ET INFRASTRUCTURES SCOLAIRES ET SPORTIVES

### Article 19 **Types d'occupation, durée et horaires**

- <sup>1</sup> La Ville de Vernier met des locaux et des infrastructures scolaires et sportives à disposition de bénéficiaires selon deux types d'occupation différents :

- a) Occupation périodique : l'Objet est attribué au bénéficiaire pour des utilisations limitées dans le temps, mais répétitives et à des horaires en principe spécifiés.
  - b) Occupation ponctuelle : l'Objet est attribué au bénéficiaire pour une utilisation unique et limitée dans le temps.
- <sup>2</sup> La confirmation de mise à disposition indique la durée et les horaires de mise à disposition de l'Objet, les horaires indiqués sur le site internet de la Ville de Vernier étant uniquement indicatifs.
  - <sup>3</sup> Si le bénéficiaire souhaite prolonger la mise à disposition à son échéance, il doit adresser une nouvelle demande au service compétent conformément aux modalités de l'article 4.

#### **Article 20 Infrastructures scolaires**

- <sup>1</sup> Sauf dérogation, les locaux et autres infrastructures situés dans des infrastructures scolaires sont fermés durant les vacances scolaires et les jours fériés officiels.

#### **Article 21 Accès**

- <sup>1</sup> La Ville de Vernier remet au bénéficiaire les moyens d'accès relatifs à l'Objet (clés et/ou badge), que le bénéficiaire est responsable de lui restituer à l'échéance de la mise à disposition. Tout moyen d'accès perdu entraîne la facturation de son remplacement et, le cas échéant, de celui de la serrure concernée.
- <sup>2</sup> Le bénéficiaire est uniquement autorisé à accéder à l'Objet et, le cas échéant, aux locaux sanitaires situés à proximité, à l'exclusion de tout autre local ou infrastructure sportive. Il est responsable de fermer l'Objet à son départ.
- <sup>3</sup> Le bénéficiaire est responsable de s'assurer que seules les personnes autorisées ont accès à l'Objet.

#### **Article 22 États des lieux**

- <sup>1</sup> Lors de la prise de possession et de la restitution de l'Objet, il peut être procédé à un état des lieux contradictoire portant sur l'état de l'Objet et comprenant un inventaire du matériel accessoire mis à disposition.

#### **Article 23 Usage et modifications**

- <sup>1</sup> L'Objet doit être utilisé de manière conforme à sa destination, et le bénéficiaire s'engage à ne pas faire un autre usage de l'Objet que celui pour lequel il est mis à sa disposition.
- <sup>2</sup> Aucune enseigne ne peut être apposée à l'extérieur des bâtiments sans autorisation.
- <sup>3</sup> Toute modification visant les installations fixes de l'Objet ne peut être entreprise qu'avec l'autorisation écrite préalable du service compétent. Sauf accord écrit de la Ville de Vernier, une telle modification est exclusivement à la charge du bénéficiaire, et la Ville de Vernier ne verse aucune indemnité pour une éventuelle remise en état par le bénéficiaire.
- <sup>4</sup> Le bénéficiaire est autorisé à déplacer le mobilier, pour autant qu'il se conforme aux éventuelles prescriptions de la Ville de Vernier et remette le mobilier en place à l'échéance de la mise à disposition.
- <sup>5</sup> L'Objet peut être décoré, étant précisé qu'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. Le bénéficiaire est responsable d'enlever la décoration et ses éléments de fixation à la fin de la mise à disposition.
- <sup>6</sup> Il est interdit de répandre volontairement sur le sol des substances qui ne sont pas destinées à l'entretien, et en particulier des substances glissantes.

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

- <sup>1</sup> Le bénéficiaire est tenu d'user de l'Objet avec soin et de le maintenir propre et en bon état. Les menus travaux d'entretien et de nettoyage incombent exclusivement au bénéficiaire.
- <sup>2</sup> Les travaux de rénovation et de réparation qui ne sont pas imputables à une faute du bénéficiaire ou des utilisateurs sont à la charge de la Ville de Vernier, étant précisé que tout dommage matériel ou financier subi par la Ville de Vernier ou par des tiers en raison d'un défaut d'entretien ou d'un mauvais usage de la part du bénéficiaire sont de sa responsabilité exclusive.
- <sup>3</sup> La Ville de Vernier peut à tout moment effectuer ou faire effectuer des interventions au sein de l'Objet. Dans la mesure du possible, elle en informe le bénéficiaire au préalable.

**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 l'Objet.
- <sup>3</sup> Les utilisateurs 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, sous réserve d'une autorisation de manifestation.
- <sup>5</sup> Aucun utilisateur n'est autorisé 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 26 Sécurité et incendie**

- <sup>1</sup> Tous les utilisateurs doivent se conformer aux directives de sécurité relatives à l'Objet, et en particulier à son aménagement. Ils doivent notamment maintenir en tout temps les sorties de secours libres de tout obstacle.
- <sup>2</sup> Le bénéficiaire est responsable de la sécurité dans l'enceinte de l'Objet, du service d'ordre et de l'évacuation des locaux en cas de sinistre, ainsi que de la sécurité incendie. Il s'assure de connaître l'emplacement et le fonctionnement des moyens de lutte contre l'incendie et des sorties de secours.
- <sup>3</sup> Les autorités cantonales et/ou municipales peuvent imposer une garde de préservation contre l'incendie chaque fois qu'elles le jugent nécessaire. Sur demande de la Ville de Vernier, le bénéficiaire est tenu de soumettre à la garde de préservation les plans relatifs à l'aménagement de l'Objet, y compris le cas échéant de la scène, des décors et des éclairages.
- <sup>4</sup> La garde de préservation contre l'incendie est assurée soit par du personnel formé de la Ville de Vernier, soit par la Compagnie des sapeurs-pompiers volontaires de Vernier, aux frais du bénéficiaire. Le service compétent se charge de les contacter pour organiser leur présence sur place. Tous les utilisateurs se conforment aux instructions de sécurité données par la garde de préservation contre l'incendie avant et pendant la mise à disposition.
- <sup>5</sup> Le service compétent facture les prestations de la garde de préservation au bénéficiaire.
- <sup>6</sup> En cas de fausse alerte incendie, le bénéficiaire supporte les frais de l'intervention. La Ville de Vernier est autorisée à prélever cette somme sur les garanties prévues à l'article 8.

**Article 27      Capacité**

- <sup>1</sup> La capacité maximale de personnes admises dans l'Objet est arrêtée par la Ville de Vernier et consignée dans la confirmation de mise à disposition.
- <sup>2</sup> La gestion du nombre admis de personnes est de la responsabilité du bénéficiaire. En cas de surnombre, la Ville de Vernier 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 à l'Objet.

**Article 29      Déchets**

- <sup>1</sup> Le bénéficiaire trie ses déchets et utilise les conteneurs communaux les plus proches de l'Objet pour les éliminer. Il se conforme aux dispositions de la réglementation communale en matière de collecte sélective des déchets et est responsable de l'application de cette réglementation à l'intérieur de l'Objet.
- <sup>2</sup> Un montant forfaitaire pour le transport et l'évacuation des déchets est facturé au bénéficiaire.

**Article 30      Restitution**

- <sup>1</sup> L'Objet et le matériel mis à disposition du bénéficiaire doivent être restitués le jour et à l'heure fixés dans la confirmation de mise à disposition, propres et en parfait état. Si l'Objet consiste en une salle, il doit être balayé et nettoyé, le cas échéant la vaisselle et le mobilier lavés et remis à leur place.
- <sup>2</sup> L'Objet doit être restitué libre de tout utilisateur, ainsi que de tout effet personnel des utilisateurs. Tout matériel demeurant déposé dans l'Objet à l'échéance de la mise à disposition devient automatiquement et sans indemnité propriété de la Ville de Vernier, qui peut donc le conserver, le transférer ou l'éliminer.
- <sup>3</sup> Le bénéficiaire doit être présent ou représenté au moment de la restitution. En cas d'absence du bénéficiaire, l'état des lieux de sortie lui est opposable et ne peut pas faire l'objet de contestation.
- <sup>4</sup> Tout retard dans la restitution de l'Objet peut engendrer une facturation complémentaire d'un montant pouvant aller jusqu'à 200 francs par heure pour les mises à disposition ponctuelles, respectivement par jour pour les mises à dispositions périodiques, mais au minimum 100 francs.

**TITRE IV    MISE À DISPOSITION LORS DE MANIFESTATIONS PUBLIQUES****Article 31      Autorisations**

- <sup>1</sup> Tout bénéficiaire organisateur de manifestation accueillant du public doit demander les autorisations nécessaires au service cantonal et/ou communal compétent.
- <sup>2</sup> A défaut des autorisations nécessaires, l'accès à l'Objet est refusé au bénéficiaire, mais le montant facturé pour la mise à disposition reste dû.
- <sup>3</sup> Le bénéficiaire veille à respecter l'ensemble des dispositions de la réglementation cantonale en lien avec la manifestation, notamment en ce qui concerne la présence des mineurs sur le lieu de la manifestation et la vente d'alcool.

**Article 32 Installations électriques et appareils à gaz**

- <sup>1</sup> Toute installation électrique, même temporaire, doit être branchée par un installateur électricien reconnu par les Services Industriels de Genève (SIG), aux frais du bénéficiaire.
- <sup>2</sup> Pour toute installation électrique mobile, même temporaire, le bénéficiaire est responsable d'effectuer tous les contrôles obligatoires à ses frais.
- <sup>3</sup> Avant toute utilisation d'appareil à gaz, le bénéficiaire s'assure de la certification d'un tel appareil et tient à disposition de la Ville de Vernier la « liste de contrôle pour les manifestations » y relative, à laquelle il se conforme durant toute la manifestation.
- <sup>4</sup> Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité de tout dommage causé par une installation électrique provisoire et/ou un appareil à gaz.

**Article 33 Taxes et droits**

Le bénéficiaire est seul responsable 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, les émoluments d'autorisation.

**Article 34 Assurances**

Le bénéficiaire fournit au service compétent une copie de la police d'assurance-manifestations conclue pour l'occasion.

**Article 35 Service d'ordre**

- <sup>1</sup> Le bénéficiaire est tenu de désigner des personnes qui seront 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 36 Premiers soins**

- <sup>1</sup> Le bénéficiaire est tenu de prendre des dispositions pour dispenser les premiers soins.
- <sup>2</sup> En fonction d'éventuelles exigences du médecin cantonal pour des manifestations considérées à risque, le bénéficiaire met en place l'infrastructure médicale exigée.

**Article 37 Bruit**

- <sup>1</sup> Le bénéficiaire veille 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, il prend toute mesure pour éviter de perturber le voisinage, notamment en matière de volume de musique, de déplacements et de parking. Il incite 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 confirmation de mise à disposition, ainsi que par les autorisations délivrées. Elles ne peuvent être prolongées.

**Article 38 Déchets**

- <sup>1</sup> Le bénéficiaire se conforme aux dispositions des réglementations cantonale et communale sur les déchets, et en particulier en matière de collecte sélective des déchets

et d'utilisation du plastique. Il est responsable du respect de cette réglementation dans le cadre de la manifestation.

- <sup>2</sup> Sur demande, la Ville de Vernier peut mettre à disposition des chariots de collecte sélective pour la collecte des déchets et, en cas de grande quantité de déchets, des bennes.
- <sup>3</sup> L'organisateur doit évacuer les déchets dans les emplacements de récupération prévus à cet effet sur le territoire de la commune de Vernier.
- <sup>4</sup> Un montant forfaitaire pour le transport et l'évacuation des déchets est facturé au bénéficiaire.

## TITRE V SURVEILLANCE

### Article 39 Contrôles

- <sup>1</sup> Le service de la police municipale est chargé de la surveillance de la bonne application du règlement.
- <sup>2</sup> Toute infraction au présent règlement et aux conditions de mise à disposition peut être constatée par le personnel autorisé de la Ville de Vernier.
- <sup>3</sup> Les utilisateurs des locaux et infrastructures mis à disposition se conforment aux instructions du personnel autorisé de la Ville de Vernier.

### Article 40 Mesures

- <sup>1</sup> En cas de violation du présent règlement, des conditions de mise à disposition, ou des instructions du personnel autorisé de la Ville de Vernier, les mesures suivantes peuvent être prononcées :
  - a) arrêt immédiat de la mise à disposition ;
  - b) inéligibilité du bénéficiaire à obtenir la mise à disposition de locaux ou infrastructures communaux pendant une durée limitée ou illimitée.
- <sup>2</sup> Toute mesure est prononcée sans préjudice des peines et sanctions prévues par toutes autres dispositions légales ou réglementaires applicables.

## TITRE VI 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 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.
- <sup>4</sup> Il a été modifié par le Conseil administratif lors de sa séance du 27 août 2024. Lesdites modifications entrent en vigueur le lendemain de leur adoption.