

Règlement d'utilisation et de mise à disposition de la salle de projection de l'école des Petites-Fontaines

LC 33 380

du 12 juin 2007

(Entrée en vigueur : 13 juin 2007)

Art. 1 Disposition générale

L'école des Petites-Fontaines, propriété de la commune de Plan-les-Ouates, a été équipée d'une salle de projection. L'utilisation de cette salle est soumise au présent règlement.

Art. 2 Conditions et restrictions de location

¹ Cette salle est principalement destinée à un usage scolaire. Toutefois, en dehors des heures scolaires, elle peut être mise à disposition des membres du corps enseignant de l'école des Petites-Fontaines et des membres du personnel de l'administration communale, pour des besoins professionnels.

² Cette salle peut être utilisée uniquement par les enseignants de l'école des Petites-Fontaines pendant les horaires scolaires

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi
- de 8h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h00

³ En dehors des horaires scolaires, pendant l'année scolaire, il est possible d'utiliser la salle de projection

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h00 à 22h00
- le mercredi entre 8h00 et 22h00

⁴ Toute demande d'utilisation en dehors des horaires susmentionnés doit être faite par écrit, en remplissant le formulaire ad hoc, auprès du Service Construction et Aménagement (ci-après SCA), 3, route des Chevaliers-de-Malte – 1228 Plan-les-Ouates ou technique@plan-les-ouates.ch, en précisant le motif, la date et les horaires souhaités. Une utilisation durant le week-end ou les vacances scolaires est envisageable seulement si des mesures de surveillance spécifique sont mises en place. Il peut être demandé à l'utilisateur de les prendre en charge.

⁵ La clé de la classe de chaque enseignant-e ouvre la salle de projection. Par contre, une clé spéciale pour accéder au matériel de sonorisation sophistiqué, situé dans une armoire fermée, est à demander à la ou au responsable d'école, qui tient le planning des utilisateurs durant les horaires scolaires.

Pour les membres du personnel de l'administration communale, la clé de l'entrée de l'école et de la salle de projection est à prendre auprès du secrétariat de l'administration communale. La clé de l'armoire sono est à demander auprès du SCA.

Art. 3 Matériel

Avant toute première utilisation de la salle et du matériel, une démonstration sur place doit se faire par le concierge de l'école ou un technicien du SCA. L'utilisateur doit strictement se conformer au mode d'emploi figurant en annexe du présent règlement, qui est également affiché dans la salle.

Art. 4 Mise en place du mobilier et du matériel

La mise en place du mobilier et du matériel incombe aux utilisateurs sous la conduite et les indications du concierge de l'école.

Après utilisation de la salle, le local doit être rangé et balayé, le matériel et le mobilier remis à leur emplacement respectif, selon le plan figurant dans la salle, par l'utilisateur.

Art. 5 Utilisation des locaux

¹ L'utilisateur peut, lorsque qu'il bénéficie de la salle, utiliser les WC du rez-de-chaussée. Il doit veiller au respect des lieux.

² La capacité maximale de la salle est de 40 personnes.

³ Il est interdit à l'utilisateur :

- d'apporter un changement à la disposition et à la décoration fixe du local,
- de fixer, clouer ou coller des objets contre les parois, rideaux et vitrages, sur les planchers et les plafonds. Le local ne peut être décoré sans une autorisation spéciale accordée par le SCA,
- de toucher ou de modifier les installations techniques, de chauffage, de ventilation, de projection, d'éclairage, de sonorisation, de lutte contre le feu, etc. Seul le concierge est habilité à intervenir sur celles-ci en cas de nécessité et en accord avec les autorités communales,
- de pénétrer dans la salle, comme dans l'école avec des boissons ou de la nourriture,
- de fumer dans la salle, comme dans l'école,
- de laisser pénétrer les chiens ou autres animaux,
- de placer des chaises contre les portes,
- de laisser ouvertes les portes de l'école en dehors des horaires scolaires sans surveillance spécifique,
- de circuler à l'intérieur de l'école, dans un périmètre autre que l'accès à la salle de projection.
- d'accueillir plus de 40 personnes dans la salle.

Art. 6 Responsabilité

¹ L'utilisateur est responsable de l'ouverture et de la fermeture de la salle, de l'armoire sono ainsi que de l'école en dehors des horaires scolaires.

² L'utilisateur est responsable de tout dégât causé dans la salle ou dans l'école en lien avec l'utilisation de la salle de projection. Il doit disposer d'une assurance RC à titre personnel ou par le biais de son employeur. Pour l'administration communale, c'est l'assurance de la commune qui s'applique.

³ Pour les membres du personnel de l'administration communale qui ne sont pas des enseignants de l'Ecole des Petites-Fontaines, la remise des locaux avant et après l'utilisation doit se faire en présence du concierge.

Art. 7 En cas de litige

Le Conseil administratif est seul compétent pour prendre toute disposition non prévue dans le présent règlement et il est seul juge pour trancher les cas litigieux. Il a la possibilité en tout temps de modifier le présent règlement. Ses décisions sont sans appel, hormis les droits réservés par la législation.

Art. 8 For judiciaire

Les tribunaux de la République et canton de Genève sont seuls compétents.

Art. 9 Entrée en vigueur

Le présent règlement est approuvé par le Conseil administratif le 12 juin 2007 et entre en vigueur au lendemain de son adoption.