

# Règlement des salles de La julienne Maison des arts et de la culture

LC 33 373

du 23 novembre 2023

(Entrée en vigueur le 24 novembre 2023)

---

Vu le règlement communal de La julienne – Maison des arts et de la culture, du 9 octobre 2007 (LC 33 372) ;

le Conseil administratif de la commune de Plan-les-Ouates adopte le règlement communal d'application suivant :

## **Art. 1 Disposition générale**

<sup>1</sup> Conformément aux articles 12 et 17 du règlement de La julienne – Maison des arts et de la culture – LC 33 372, les tarifs de location, pour les utilisations ponctuelles des locaux de La julienne qui peuvent être loués, sont fixés par le Conseil administratif.

<sup>2</sup> Pour toute location des locaux dans La julienne, les demandes doivent être présentées conformément au règlement de La julienne. La Commune de Plan-les-Ouates se réserve le droit de refuser toute location, pour ses besoins propres, ou si la manifestation est de nature à perturber le bon fonctionnement des tâches.

## **Art. 2 Contrat**

<sup>1</sup> Le contrat est valablement conclu après signature des deux parties, soit la Commune et le requérant.

<sup>2</sup> Un seul requérant est autorisé à signer le contrat. La Commune ne communiquera qu'avec la personne ayant signé le contrat.

<sup>3</sup> Le signataire du contrat de location est personnellement responsable du paiement de la location, de la garantie, des autres charges et de tous les dommages, détériorations, dégâts ou frais éventuels.

<sup>4</sup> La location d'une salle par une autre personne que l'organisateur de l'événement ou de la manifestation n'est pas tolérée. Dans le cas d'associations, de sociétés ou clubs sportifs, seuls les membres du comité ou le Président peuvent louer la salle. Dans un tel cas, le contrat doit indiquer l'adresse du groupement et leurs statuts en vigueur, signés par des personnes habilitées, ainsi que la liste des membres du comité.

## **Art. 3 Tarifs**

<sup>1</sup> Le Conseil administratif fixe le tarif des locations qui figure dans le document « Tarifs des salles de La julienne, Maison des arts et de la culture ».

<sup>2</sup> Lorsqu'il loue la salle Després, le locataire doit inclure dans sa demande les jours de montage, de démontage et de répétitions.

<sup>3</sup> Le Service culturel applique les tarifs susmentionnés selon l'article 3 alinéa 1 ; ceux-ci ainsi que la gratuité et le versement d'une caution sont déterminées par le statut du demandeur, son domicile et le contexte de la demande.

<sup>4</sup> A titre exceptionnel, la gratuité peut être accordée par le Conseil administratif sur la base d'une demande écrite dûment motivée. Toute décision de refus d'octroi de gratuité n'est pas sujette à recours.

<sup>5</sup> En cas de gratuité de la location, les frais de nettoyage en cas de restitution des locaux sales (selon l'art. 4b) et/ou les frais de garde de pompiers (selon art. 12) restent dus et à la charge du locataire.

<sup>6</sup> Une mise en espace spécifique pour la location de la salle Després, soit la mise en place et/ou la dépose des praticables, sera facturée au locataire au montant forfaitaire de Fr. 200.-.

<sup>7</sup> L'ensemble de l'équipement technique (son et lumière) se trouvant dans la salle Després est à disposition des utilisateurs de la salle et est compris dans le prix de location de la salle.

#### **Art. 4 Cautions**

Une caution est demandée au locataire pour toute location ponctuelle ; elle garantit l'exécution des obligations du locataire (selon art. 7). La caution est restituée si le locataire a rempli ses obligations. Le remboursement de la caution se réduit en fonction du montant des dommages subis. Si ce montant est supérieur au montant de la garantie, la différence est facturée au locataire. Il peut être fait appel à la garantie :

- a) en cas de dégâts dans les locaux, de perte ou vol de matériel
- b) en cas de restitution de locaux sales ou non rangés selon les consignes de l'intendant de La Julienne (un tarif de Fr. 50.- par heure de travail sera comptabilisé pour la remise en ordre des locaux)
- c) en cas d'utilisation des locaux hors contrat de location
- d) en cas de violation du présent règlement
- e) pour payer l'intervention des pompiers, si les gardes de pompier étaient nécessaires et n'ont pas été prévues par le locataire.

#### **Art. 5 Horaires**

Les horaires d'utilisation des locaux sont au maximum de 8h00 à 22h00, sauf sur acceptation de l'administration de La Julienne.

#### **Art. 6 Contact**

<sup>1</sup> Le locataire doit prendre contact avec l'intendant de La Julienne au minimum 7 jours avant le début de la location, afin de planifier la remise des clés, de s'assurer que le matériel, le mobilier ou tout autre élément dont il a besoin peut être mis à sa disposition et à faire part de ses éventuels besoins complémentaires, en fonction des disponibilités en matériel.

<sup>2</sup> En cas de besoin ou de difficultés, le locataire peut faire appel à l'intendant de La Julienne durant les horaires de l'administration. En dehors de ceux-ci, un service de piquet est atteignable dès 17h30 au numéro communiqué au locataire.

#### **Art. 7 Obligations du locataire**

<sup>1</sup> Avant la mise à disposition des locaux :

- a) un état des lieux et un inventaire sont dressés avec l'intendant de La Julienne lors de la remise des clés.
- b) une assurance responsabilité civile et une assurance vol, incendie et dégâts d'eau pour les objets lui appartenant doit être conclue par le locataire

<sup>2</sup> Lors de la mise à disposition, le locataire doit :

- a) prendre en charge la mise en place du mobilier et du matériel, en respectant les consignes et indications du responsable de bâtiment
- b) assurer le service d'ordre durant l'utilisation des locaux et faire respecter la capacité de personnes pouvant y pénétrer
- c) assurer l'évacuation des personnes présentes en cas de besoin, même en cas de présence des sapeurs-pompiers

<sup>3</sup> Avant la restitution des locaux, le locataire doit, sur la base des indications de l'intendant de La Julienne et des consignes figurant dans les locaux :

- a) nettoyer les locaux
- b) remettre le mobilier et le matériel à leurs emplacements respectifs, selon le plan de la salle
- c) laver la vaisselle et la ranger
- d) éliminer tous les déchets engendrés lors de l'utilisation des locaux dans les points de récupération indiqués par l'intendant de La Julienne
- e) sécuriser les locaux

<sup>4</sup> Un état des lieux sera effectué en semaine par l'intendant de La Julienne. La restitution des clés se fait selon ses instructions.

#### **Art. 8 Comportement dans et à l'extérieur des locaux**

<sup>1</sup> Dans les locaux, il est interdit de :

- a) modifier les installations de ventilation, de chauffage et de lutte contre le feu. Seul l'intendant de La Julienne est habilité à intervenir sur celles-ci
- b) manier les équipements scéniques, sans formation spécifique
- c) laisser pénétrer des animaux (sauf les chiens d'assistance)
- d) obstruer les couloirs et les sorties de secours
- e) fumer, y compris la cigarette électronique
- f) apporter un changement à la disposition et à la décoration fixe des locaux
- g) fixer ou coller des objets contre les parois, rideaux et vitrages, sans autorisation de l'intendant de La Julienne
- h) allumer des fumigènes, des feux ou tout élément pouvant brûler ou dégager de la fumée, sans avoir prévu la présence de pompiers.

<sup>2</sup> A l'extérieur des locaux, les locataires sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage.

#### **Art. 9 Responsabilité**

<sup>1</sup> Le locataire est responsable de tout dommage causé aux biens mis à disposition par suite de négligence ou d'usage abusif, ainsi que des dommages de tout ordre qui pourraient être causés à des tiers.

<sup>2</sup> La Commune n'assume aucune responsabilité en cas de disparition ou de détérioration de vêtements ou d'objets divers déposés dans les locaux, y compris les vestiaires.

<sup>2</sup> La Commune n'assume aucune responsabilité sur les interventions du service d'incendie et de secours (SIS) qui sont dues à la négligence des locataires et qui leur seront facturées.

<sup>3</sup> Toute sous-location, même gratuite, est interdite.

<sup>4</sup> Le locataire a la responsabilité de respecter le présent règlement ainsi que de le faire respecter par toute personne participant à la manifestation objet de la location, présente dans les locaux ou leurs extérieurs. En cas de manquement important (par exemple : salle restituée dans un état particulièrement sale ou désordonné, installations endommagées, irrespect des horaires de location, plaintes du voisinage, pratique du prête-nom), l'administration communale se réserve le droit de refuser au locataire ainsi qu'à toute personne vivant sous le même toit toute future location, qu'elle soit ponctuelle ou régulière. Cette interdiction est d'une durée de cinq ans.

#### **Art. 10 Accès**

Les membres du Conseil administratif, les personnes désignées par l'administration communale, l'intendant de La Julienne ou l'employé communal de piquet, la Police cantonale, la Police municipale et le Service du feu, peuvent en tout temps accéder librement à tous les locaux.

#### **Art. 11 Résiliation**

La Commune peut résilier le contrat en tout temps et avec effet immédiat en cas de violation du présent règlement, lorsque les locaux sont utilisés à des fins différentes que celles pour lesquelles ils ont été sollicités, ou lorsque la Commune découvre que la personne réservant la salle n'est pas l'organisateur de l'événement qui s'y déroulera. Si la cause de la résiliation est imputable au locataire, l'intégralité du montant de location reste acquise à la Commune.

#### **Art. 12 Pompiers**

<sup>1</sup> Une garde de pompiers peut être nécessaire, comme le prévoit la directive n° 4 du *Règlement d'application de la loi sur la prévention des sinistres, l'organisation et l'intervention des sapeurs-pompiers* (RPSSP F 04 05.01). Si elle est exigée conformément à la législation, le locataire est en charge de commander la garde de pompiers et les frais inhérents à cette garde sont à sa charge en

sus des frais de location. L'exonération prévue à l'article 3 al. 4 n'inclut pas systématiquement les frais de garde de feu.

<sup>2</sup> Le locataire est seul responsable vis-à-vis de la Commune pour l'évacuation du public.

<sup>3</sup> La Commune est dégagée de toute responsabilité en cas de feu, si le locataire n'a pas commandé la garde de pompiers, alors qu'elle était exigée selon l'art. 12 al. 1.

### **Art. 13 Disposition finale**

Le Conseil administratif est le seul compétent pour prendre toute disposition non prévue dans le présent règlement et il est le seul juge pour trancher les cas litigieux et les cas non prévus par le présent règlement. Il peut, cas échéant, déroger au présent règlement, notamment sur la base d'une demande écrite. Il a la possibilité en tout temps de modifier le présent règlement. Ses décisions sont sans appel, hormis les droits réservés par la juridiction des tribunaux genevois compétents.

### **Art. 14 Entrée en vigueur**

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil administratif le 23 novembre.2023 et entre en vigueur au lendemain de son adoption. Il remplace et annule la version précédente.

## Tarifs de location des salles de La julienne Maison des arts et de la culture

En annexe au « Règlement des salles de La julienne – Maison des arts et de la culture, du 24 novembre 2023 (LC 33 373) ;

Le tarif de base de location est le suivant :

	Personnes habitant Plan-les-Ouates et associations communales	Personnes/ associations hors Plan- les-Ouates	Sociétés à but lucratif
<b>1° Salle de conférences-spectacles – Salle Després</b>			
Location pour une journée	400 F	600 F	800 F
Location pour les jours suivants en cas de location sur plusieurs jours consécutifs	100 F	150 F	200 F
Caution pour la location de la salle	500 F	500 F	500 F
<b>2° Salle de réunion 2<sup>ème</sup> étage – La Mansarde</b>			
Location pour une journée	100 F	150 F	200 F
Location pour une demi-journée	50 F	75 F	100 F
Caution pour la location de la salle	150 F	150 F	150 F
<b>3° La Mansarde + utilisation de la cuisine 2<sup>ème</sup> étage</b>	150 F	225 F	300 F
Location pour une journée	100 F	150 F	200 F
Location pour une demi-journée	250 F	250 F	250 F
Caution pour la location de la salle			

Toutes autres questions liées à la location des salles, et notamment au versement d'une garantie, à l'octroi de la gratuité ou au garde feu (pompiers) sont réglées par le Règlement des salles de La julienne – Maison des arts et de la culture (LC 33373).