

# Règlement de Champ Ravy

---

Toute désignation de personne, de statut ou de fonction dans le présent règlement vise indifféremment l'homme ou la femme.

## Préambule

Champ Ravy, espace pour les habitants de la Commune de Plan-les-Ouates (ci-après la Commune), a pour but de proposer un lieu de rencontre autour d'activités, de loisirs et de manifestations. Champ Ravy est rattaché au Service de l'action sociale et de la jeunesse de la Commune (ci-après SASJ).

## Chapitre 1 Généralités

### Art. 1 Champ d'application

Champ Ravy, propriété de la Commune, situé au 58, chemin de la Mère-Voie, est soumis au présent règlement pour l'entier de ses espaces tant intérieurs qu'extérieurs. Il comprend notamment les locaux suivants :

- a) une salle d'activités libres pour les enfants : P'tidrome ;
- b) un local de stockage pour les associations et intervenants réguliers ;
- c) une salle de cours : Artis'tik ;
- d) une salle de mouvement : Dynamik ;
- e) une salle de réunion pour les associations partenaires ;
- f) une salle dédiée aux adolescents : Vélo-D ;
- g) une cuisine commune pour les associations ;
- h) une cuisine professionnelle et un bar pour le café restaurant ;
- i) un hall d'entrée accueillant également l'espace café-restaurant ;
- j) un vestiaire réservé au restaurateur
- k) un bureau pour le/la travailleur/eus social-e en charge de la coordination du lieu ;
- l) un couvert *en extérieur*.

### Art. 2 Objectifs

Les objectifs de Champ Ravy :

- a) mettre à disposition des habitants du quartier un lieu de rencontre et de convivialité, doté d'un café-restaurant
- b) promouvoir le bien-être et le bien-vivre ensemble
- c) favoriser l'implication des habitants dans l'initiation de projets en faveur de leur quartier
- d) encourager la solidarité, la mixité, l'intégration multiculturelles et intergénérationnelles
- e) soutenir les projets transversaux entre les associations et les habitants
- f) proposer des activités et des animations accessibles à tous.

### Art. 3 Définitions

Les termes utilisés dans le présent règlement sont définis comme suit :

- a) *Conseil* : organe de contrôle de Champ Ravy ;
- b) *Groupe de Gestion* (GG) : groupe qui gère Champ Ravy, se réunissant au minimum 10 fois par an ;
- c) *travailleur social communautaire* (TSC) du Service de l'action sociale et de la jeunesse de la Commune rattaché à Champ Ravy à 60% ;
- d) *gérant* : personne physique ou morale ayant conclu avec la Commune une Convention de mise à disposition pour le café-restaurant ;
- e) *association conventionnée* : le Locados, la VAQ – Vélodrome Association de Quartier - et Caritas-Genève sont les trois associations conventionnées avec Champ Ravy, avec un membre permanent au sein du groupe de gestion ;
- f) *intervenant ou instructeur* : personne ou association chargée de cours ou d'animation ;
- g) *usager* : habitant fréquentant Champ Ravy, participant à une activité, un cours, une animation ou simplement client du café restaurant ;
- h) *utilisation régulière* : mise à disposition pour une période régulière définie par un contrat et soumise au renouvellement annuel par le groupe de gestion ;
- i) *utilisation ponctuelle* : mise à disposition ayant un caractère occasionnel pouvant se dérouler sur une période d'un ou de plusieurs jours en continu ;

## Chapitre 2 Organes de Champ Ravy

### Art. 4 Assemblée de Quartier (AQ)

L'Assemblée de Quartier a les compétences suivantes :

- a) élire le Groupe de Gestion (GG) ;
- b) proposer des projets ;
- c) inviter les habitants intéressés à s'impliquer dans le travail du GG pour une année minimum ;
- d) présenter les projets et activités de Champ Ravy (présentation faite par le GG).

L'Assemblée de Quartier a lieu en principe une fois par an, en septembre.

L'Assemblée de Quartier est convoquée par voie d'affichage, par courrier aux habitants, sur le site internet communal et sur les réseaux sociaux.

Tout habitant du quartier du Vélodrome (Cherpines, Voirets, ZIPLO) présent a droit de vote.

### Art. 5 Groupe de Gestion (GG)

Le Groupe de Gestion a les compétences suivantes :

- a) examiner les demandes d'utilisation de locaux régulières lors de ses rencontres mensuelles ;
- b) proposer des animations et activités à Champ Ravy et dans le quartier, en mobilisant les ressources des habitants ;
- c) encourager les habitants et les associations à proposer des projets visant à maintenir les objectifs de Champ Ravy ;
- d) étudier et valider les projets présentés par des associations ou des habitants, en vérifiant que ceux-ci répondent aux besoins et aux valeurs de Champ Ravy ;
- e) élaborer les règles de vie de Champ Ravy et les faire respecter ;
- f) attribuer et gérer le budget participatif de Champ Ravy. Ce budget vise à financer des projets qui ont lieu à Champ Ravy ou dans le quartier du Vélodrome ;
- g) élaborer et faire évoluer la Charte des valeurs de Champ Ravy.

Il est composé :

- d'un TSC ;
- d'un représentant de la VAQ – Vélodrome Association de Quartier ;
- d'un représentant du Locados ;
- d'un représentant du café-restaurant Le Ravy ;
- d'un à deux représentant-s des intervenants ou instructeurs réguliers ;
- d'un à neuf représentant-s des habitants.

Le TSC participe aux séances avec voix consultative.

Le Groupe de Gestion se réunit au minimum 10 fois par an.

Le Groupe de Gestion est élu par l'Assemblée de Quartier.

En cas de place vacante au sein du GG, une personne peut le rejoindre en cours d'année mais sans voix de vote.

Les commissions de travail seront déléguées par le Groupe de Gestion à tour de rôle, après l'Assemblée de Quartier. Chaque commission fait un retour sur les projets et activités réalisées lors de l'AQ annuelle.

### Art. 6 Conseil

Le Conseil a les compétences suivantes :

- a) assurer le bon fonctionnement de Champ Ravy et vérifier que les actions qui y sont menées sont en adéquation avec les objectifs définis ;
- b) gérer et arbitrer les conflits qui pourraient surgir. Organiser à la demande d'un membre du GG une réunion extraordinaire afin d'apporter des solutions ou des décisions concernant le litige en question ;
- c) contrôler l'utilisation du budget participatif ;
- d) définir en collaboration avec le GG les grands axes stratégiques permettant le développement de Champ Ravy.

Il est composé :

- du Conseiller administratif (CA) délégué à l'action sociale ;
- de deux Conseillers municipaux, élus par le Bureau du Conseil Municipal pour une année, ou de leurs remplaçants ;
- du responsable du secteur communautaire et/ou du responsable de service du SASJ ;
- de deux membres du Groupe de Gestion délégués ;
- du TSC ;
- d'un représentant de la Direction de Caritas-Genève.

Le Conseil se réunit 2 fois par an au minimum, ou sur demande en cas de litige.

Le CA délégué invite les membres du Conseil aux réunions et anime ces dernières.

Un PV est rédigé et transmis au CA, aux membres du GG, et diffusé aux habitants sur internet.

#### **Art. 7 Travailleur social communautaire**

Le TSC a les compétences suivantes :

- a) coordonner et planifier les activités de Champ Ravy ;
- b) réceptionner les demandes d'utilisation régulière des salles et les présenter au GG ;
- c) valider les demandes ponctuelles de salles des associations partenaires et du SASJ et les présenter au GG ;
- d) animer les séances de travail ;
- e) maintenir, par les activités et les projets, une perméabilité entre le quartier et Champ Ravy ;
- f) mobiliser de nouvelles personnes et de nouveaux projets autour de Champ Ravy ;
- g) être référent pour la gestion courante de Champ Ravy ;
- h) garantir, avec le GG, les valeurs sous-tendant la démarche participative ;
- i) coordonner, avec le GG, la communication de Champ Ravy ;
- j) gérer le budget communal alloué au fonctionnement de Champ Ravy ;
- k) faire un retour régulier sur les activités et l'ambiance au SASJ.

### **Chapitre 3 Modalités de fonctionnement**

#### **Art. 8 Horaires et fermetures annuels**

Champ Ravy est ouvert en libre accès du lundi au vendredi pendant l'ouverture du café-restaurant Le Ravyou selon les horaires approuvés par la Commune pour les manifestations et activités ponctuelles ayant lieu durant le week-end.

Champ Ravy est fermé deux semaines durant la période des vacances scolaires d'été et une semaine durant les fêtes de fin d'année, exception faite pour les activités organisées par les partenaires conventionnés.

#### **Art. 9 Période**

La période comptable va du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

La période des activités régulières coïncide avec le calendrier de l'activité scolaire de l'année en cours.

#### **Art. 10 Type d'utilisation**

Champ Ravy est dévolu à deux types d'utilisation :

- a) les utilisations régulières qui font l'objet de mise à disposition avec contre-prestations en nature telles que définies à l'article 15.
- b) les utilisations ponctuelles. Les associations partenaires conventionnées et le SASJ peuvent réaliser des activités ponctuelles sans attendre la validation du GG d'entente avec le TSC. Les associations communales ou habitants du quartier peuvent faire une demande d'utilisation ponctuelle. Celle-ci est soumise à validation par le GG. Aucun espace n'est mis à disposition de manière privative.

#### **Art. 11 Demande d'utilisation**

- a) toute demande d'utilisation régulière ou ponctuelle des locaux doit être adressée au TSC de Champ Ravy par écrit au moyen du formulaire ad hoc.
- b) seuls les projets correspondant aux objectifs et valeurs de Champ Ravy, qui ne sont pas contraires à la moralité, à l'ordre public et qui n'ont aucun caractère commercial, religieux ou politique, peuvent être pris en considération. Les jeux d'argent sont interdits.
- c) les demandes de renouvellement de cours doivent parvenir au TSC de Champ Ravy avant fin février de chaque année pour l'année scolaire suivante. Toutefois, des demandes régulières d'utilisation de salle pour une nouvelle activité peuvent être présentées et sont validées par le GG en cours d'année, dans la mesure des disponibilités des salles.
- d) à l'exception des demandes des associations partenaires et du SASJ, les demandes des intervenants doivent être renouvelées chaque année avant la fin février et font l'objet d'une analyse complète. Le renouvellement tacite n'est pas appliqué.
- e) pour les demandes ponctuelles, elles doivent parvenir au TSC au plus tard 1 mois avant la date souhaitée et hors des périodes de fermeture de Champ Ravy prévues à l'article 8 du présent règlement.

#### **Art. 12 Traitement des demandes et critères d'attribution**

- a) toutes les demandes parvenues dans les délais sont analysées par le Groupe de Gestion qui, sur proposition du TSC, décide des attributions, sur la base des objectifs et des valeurs de Champ Ravy, en privilégiant la diversité des activités proposées.
- b) pour les demandes d'utilisations ponctuelles, les critères de l'antériorité de la demande et de la

- pertinence du projet sont pris en compte.
- c) les décisions pour les demandes d'utilisations régulières sont prises le 30 mars de chaque année au plus tard et transmises par la suite aux intervenants réguliers.
- d) les décisions d'utilisations ponctuelles sont prises lors de la réunion du Groupe de Gestion qui suit la date de dépôt de la demande.

Il ne peut pas être déposé de demande d'utilisation plus d'un an à l'avance.

Les heures attribuées comprennent la mise en place et le rangement du local.

### **Art. 13 Respect des lieux et usages**

Champ Ravy est un espace sans fumée et il est interdit :

- a) d'apporter des changements à la disposition et à la décoration des lieux ;
- b) de fixer ou coller des objets contre les parois ou les vitrages ;
- c) de stationner dans l'enceinte de Champ Ravy, notamment sous le couvert, seules la dépose et la reprise de matériel sont acceptées ;
- d) de circuler dans le bâtiment en trottinette et rollers ;
- e) de consommer de la nourriture dans les salles de cours (Dynamik et P'tidrome) ;
- f) de modifier ou de démonter les installations techniques ;
- g) de réduire l'accès aux sorties de secours ;
- h) d'entreposer du matériel dans les couloirs ;
- i) de faire du bruit pouvant gêner les autres activités de Champ Ravy ;
- j) de produire toute nuisance sonore gênant le voisinage à proximité de Champ Ravy.

### **Art. 14 Contrats**

Les mises à disposition régulières de locaux n'entrent en force qu'après signature du contrat de partenariat par toutes les parties.

Pour pouvoir bénéficier d'une mise à disposition ponctuelle, l'intervenant soumet sa demande au Groupe de Gestion par l'intermédiaire du TSC. Une fois validée par le Groupe de Gestion, il signe le contrat d'utilisation ponctuelle, s'engageant ainsi à avoir pris connaissance du règlement de Champ Ravy et ses conditions de prêt de salle auprès du TSC. L'intervenant s'engage à contacter le concierge de Champ Ravy afin de réaliser un état des lieux de l'espace qui lui sera prêté deux semaines avant l'activité.

L'intervenant ne remplissant pas l'engagement ci-dessus ainsi que les alinéas de l'article 13, est passible de non renouvellement de son contrat, voire d'exclusion.

### **Art. 15 Contre-prestations**

Les intervenants qui bénéficient d'une mise à disposition régulière de locaux s'engagent à :

- a) participer une fois par an à la séance des intervenants ;
- b) pratiquer des tarifs abordables pour toute la population, qui doivent être soumis et agréés chaque année par le Groupe de Gestion ;
- c) donner une priorité d'accès aux activités proposées aux habitants de Plan-les-Ouates ;
- d) participer en tant que bénévole à deux animations ponctuelles organisées par le Groupe de Gestion chaque année scolaire ;

L'intervenant ne remplissant pas l'engagement ci-dessus ainsi que les alinéas de l'article 13, est passible de non renouvellement de son contrat, voire d'exclusion.

### **Art. 16 Equipement et utilisation des locaux**

- a) La Commune est propriétaire des équipements et du mobilier se trouvant dans Champ Ravy, exception faite pour le Café-Restaurant Le Ravy (en partie) et le Vélo-D ;
- b) Les intervenants et utilisateurs doivent être attentifs aux recommandations du TSC et prendre soin du matériel et du mobilier mis à disposition ;
- c) S'ils veulent utiliser du matériel ou du mobilier personnel supplémentaire, les intervenants et utilisateurs doivent le débarrasser systématiquement à la fin de leur période d'utilisation ;
- d) Les casiers mis à disposition pour les intervenants et utilisateurs doivent être débarrassés systématiquement à la fin de leur utilisation. Les clés des casiers doivent impérativement rester accrochées à ceux-ci ;
- e) Les utilisateurs, qui lors de la prise des locaux, constatent un dégât ou du matériel ou mobilier manquant, doivent immédiatement le signaler soit au TSC, soit à un membre du Groupe de Gestion, faute de quoi ils seront considérés comme responsables du dégât ou de la disparition du matériel ou du mobilier manquant ;
- f) Lorsqu'ils quittent les locaux, les utilisateurs ont l'obligation de laisser ceux-ci propres et en parfait état de fonctionnement.

### **Art. 17 Armoires de stockage**

Des armoires pour entreposer le matériel courant sont mises à disposition des utilisateurs.

Ces dernières étant en nombre restreint, l'attribution est faite par le TSC, en tenant compte des critères suivants :

- a) associations partenaires ;
- b) associations en lien avec le quartier et ses habitants ;
- c) intervenant régulier en fonction du nombre d'heures de présence et du matériel nécessaire pour l'animation.

Les armoires doivent être toujours rangées.

Champ Ravy ne peut être tenu pour responsable en cas de vol ou détérioration.

Le TSC peut contrôler le contenu des armoires en présence du/des utilisateurs et les faire ranger ou débarrasser si elles contiennent du matériel inapproprié.

#### **Art. 18 Gestion des badges**

- a. chaque utilisateur peut disposer d'un badge permettant l'accès aux locaux loués ;
- b. les badges sont fournis contre le dépôt d'une caution de CHF 100.- à remettre immédiatement et en espèces. En cas de perte, la caution reste acquise à la Commune ;
- c. les badges permettent d'accéder au bâtiment en dehors des heures d'ouverture du café-restaurant ainsi qu'aux salles, uniquement pendant les horaires de mise à disposition.

#### **Art. 19 Accès et fermeture des portes et des lumières**

- a. les utilisateurs ont l'obligation, lorsqu'ils entrent dans les locaux en dehors des heures d'ouverture du café-restaurant Le Ravy, de refermer les accès ;
- b. en quittant les lieux, les utilisateurs contrôleront que les lumières de la salle utilisée soient éteintes, et que tous les accès publics au bâtiment, ainsi qu'à la salle, soient fermés ;
- c. les intervenants sont responsables d'ouvrir l'entrée aux personnes qui participent à leur cours au-delà des horaires d'ouverture du café-restaurant Le Ravy.

#### **Art. 20 Nettoyage**

- a. après chaque utilisation, les locaux doivent être rangés et nettoyés pour offrir un espace propre et agréable aux utilisateurs suivants ;
- b. après chaque utilisation de la cuisine associative, le mobilier et les ustensiles employés doivent être nettoyés et rangés afin d'offrir un espace propre et fonctionnel aux utilisateurs suivants ;
- c. chaque utilisateur doit veiller à trier ses déchets et, d'une manière générale, à mettre en œuvre l'ensemble des actions susceptibles d'améliorer l'environnement. Un container commun pour les déchets compostables est mis à disposition des utilisateurs de la cuisine associative et le café-restaurant Le Ravy.

#### **Art. 21 Responsabilité**

- a. la personne désignée dans la demande comme personne de contact, ou le partenaire contractuel, est personnellement responsable vis-à-vis de la Commune des dommages causés lors de l'utilisation des locaux par elle-même ou l'association qu'elle représente, tant au bâtiment, aux personnes, au mobilier qu'au matériel équipant Champ Ravy. Elle s'engage d'ores et déjà à relever la Commune de Plan-les-Ouates de toute responsabilité vis-à-vis de tiers en cas d'accidents survenus durant l'utilisation de la salle ;
- b. s'il y a plusieurs personnes de contact, elles sont responsables conjointement et solidairement ;
- c. les intervenants assurent leur prestation ou le remboursement de leur prestation en cas d'arrêt d'un cours. Champ Ravy ne peut en aucun cas être tenu responsable de l'interruption d'un cours.
- d. les intervenants, les associations, les utilisateurs et les usagers doivent assurer leur matériel et leurs effets personnels contre le vol, l'incendie, les dégâts d'eau et toute déprédation. La Commune ne peut en aucun cas être tenue pour responsable.

#### **Art. 22 Gêne et violation du règlement**

- a. chaque utilisateur doit veiller à déployer ses activités de manière à ne causer aucune gêne pour les autres utilisateurs de Champ Ravy ou les voisins ;
- b. en cas de plainte, le TSC avertit le partenaire, l'intervenant, l'utilisateur ou le locataire par écrit. En cas de plaintes répétées, le Groupe de Gestion peut mettre un terme au contrat de partenariat ou de location avec effet immédiat, sans indemnité quelconque ;
- c. il en est de même en cas de violation du présent règlement.

## **Chapitre 4 Dispositions finales**

#### **Art. 23 En cas de litige et de demande de dérogation**

Le Conseil est seul compétent pour prendre toutes dispositions non prévues dans le présent règlement et il

est seul juge pour trancher les cas litigieux ou pour accorder des dérogations. Ses décisions sont sans appel, hormis les droits réservés par la législation.

**Art. 24 Interdiction d'entrer à Champ Ravy**

Le Conseil, sur proposition du Groupe de Gestion, peut, en cas de violation grave du règlement, de déprédations occasionnées à Champ Ravy, de gêne répétée ou de menaces envers les usagers, intervenants et utilisateurs, interdire l'accès à Champ Ravy à la personne concernée. En cas de violation de cette interdiction une plainte pourra être déposée.

**Art. 25 For judiciaire**

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

**Art. 26 Entrée en vigueur**

Le présent règlement a été élaboré par le Groupe de Gestion de Champ Ravy.

Il a été approuvé par le Conseil de Champ Ravy le 15 janvier 2020 et entre en vigueur au lendemain de son approbation.