

Règlement des restaurants scolaires Onex-Parc – Bosson & du « Le Coin des Bois » Annexe au contrat

1. Le locataire

a) *Personne physique*

Seules des personnes majeures sont habilitées à conclure un contrat de location.

b) *Sociétés/associations*

Les sociétés ou associations sont habilitées à conclure un contrat de location par l'intermédiaire d'une personne habilitée, par sa signature, à les représenter.

2. But de location

Le locataire ne peut pas utiliser l'objet loué pour d'autres raisons que celles explicitées dans le contrat.

Le Conseil administratif se réserve le droit de refuser une location notamment pour des motifs d'intérêt public prépondérant, en particulier si le maintien de la sécurité ou de l'ordre public le commande ou si le but de la manifestation est incompatible avec les valeurs défendues par la Ville d'Onex.

3. Sous-location

La sous-location est interdite.

4. Responsabilité légale

Le signataire du contrat de location est responsable vis-à-vis du SBEL du respect du contrat, des paiements et de tous les éventuels dommages, détériorations ou dégâts, ainsi que du respect de la législation en vigueur, notamment sur la protection des mineurs face à l'alcool. Il s'engage à être présent durant toute la manifestation.

Il prend les mesures qui s'imposent afin de respecter la tranquillité des voisins, d'éviter tout débordement dans la salle et à ses alentours. Le cas échéant, il est tenu d'organiser un service d'ordre correspondant à l'importance de la manifestation dont il est le garant et s'engage à être présent durant celle-ci.

La personne qui signe le contrat de location pour le compte d'une société ou d'une association est personnellement et solidairement responsable, avec ses mandats du respect du contrat et des autres éléments décrits aux paragraphes précédents.

5. Horaires et fermetures

Les manifestations doivent impérativement avoir lieu dans les tranches horaires suivantes :

Du lundi au jeudi : fermé

Vendredi : de 16h30 à 02h00

Samedi : de 09h00 à 02h00

Dimanche : de 09h00 à 18h00

Le nettoyage peut s'effectuer en-deçà de ces horaires.

Les salles municipales ne peuvent être louées pendant les vacances scolaires ou les jours fériés, sauf dérogation du Conseil administratif.

6. Frais de location et réservation

La priorité est accordée aux personnes, sociétés ou associations domiciliées sur la commune d'Onex. Le tarif est fixé en fonction du domicile du locataire et figure sur le contrat. En cas d'abus (informations erronées, prête-nom, etc.), le SBEL se réserve le droit d'appliquer le tarif le plus élevé.

Le locataire doit faire parvenir au SBEL :

- minimum 10 jours ouvrables avant la manifestation, la demande de location (par téléphone ou email),
- minimum 5 jours ouvrables avant la manifestation, le contrat signé, valant réservation ferme et définitive ; à défaut la réservation est annulée.

A l'issue de la manifestation, une facture, payable dans le délai indiqué, est adressée au locataire.

7. Mise à disposition des locaux

La mise à disposition de la salle se fait par l'intermédiaire du surveillant des locaux avec lequel le locataire doit prendre contact au plus tard une semaine avant la manifestation pour convenir des modalités de remise des clés.

8. Restitution des locaux

Le locataire doit se conformer aux instructions du surveillant pour la restitution des clés. Les locaux doivent être rendus balayés et propres, le mobilier, le matériel et la vaisselle nettoyés et rangés à leurs places respectives. Le locataire a l'obligation de trier les déchets (verre, papier, aluminium/fer) et de les jeter dans les containers prévus à cet effet. Le locataire doit veiller à ce que les abords immédiats du bâtiment soient nettoyés des déchets liés à la manifestation (bouteilles vides, gobelets, mégots, papiers, etc.). Dans le cas où la salle ne serait pas rendue en parfait état de propreté, le SBEL se réserve le droit de facturer le nettoyage au locataire (Fr. 50.-/heure). A l'issue de la manifestation, le locataire est tenu de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que l'évacuation des locaux se fasse rapidement, sans troubler la tranquillité et l'ordre public. A la fin de la location, le surveillant rédige un rapport, comprenant un inventaire du matériel servant de base, si nécessaire, à une éventuelle facturation en sus du prix de la location.

9. Modifications et résiliation du contrat

a) De la part du locataire

Toute modification de contrat implique **Fr. 20.–** de frais administratifs. Aucune modification ne peut être acceptée moins de **72 heures** avant le début de la location.

Toute résiliation du contrat doit être reçue par le SBEL **par écrit**. Si la résiliation intervient :

- entre 30 et 15 jours avant la date de la location, un montant de Frs 50.– est perçu au titre de frais administratifs
- entre 15 et 10 jours avant la date de la location, le 50% de la location est dû
- passé ce délai, le montant intégral de la location est dû.

b) De la part du SBEL

Le SBEL se réserve le droit de résilier le contrat sans préavis si ce dernier a été conclu sur la base d'informations erronées ou délibérément dissimulées par le locataire.

10. Responsabilité en cas de vol et accidents

Le locataire utilise les locaux à ses risques et périls. Il prend toutes les dispositions afin d'éviter les accidents. Le SBEL décline toute responsabilité en cas de vol, de dégâts ou d'accident.

11. Dégâts

Toutes détériorations constatées – bris de vitres, mobilier cassé ou manquant – sont facturées en sus du prix de la location.

12. Assurance

Le locataire doit justifier d'une assurance RC adéquate couvrant les risques de la manifestation.

13. Interdiction

Il est interdit au locataire :

- a) d'apporter un changement à la disposition et la décoration fixe.
- b) de fixer ou coller des objets contre les parois, rideaux et vitrages, sans autorisation du SBEL,
- c) de toucher aux installations techniques, de chauffage, ventilation, éclairage, sonorisation, électricité, etc.,
- d) de laisser pénétrer les chiens et autres animaux,
- e) d'annoncer la manifestation à l'extérieur par une banderole
- f) de fumer à l'intérieur du bâtiment,
- g) d'utiliser des moyens pyrotechniques,
- h) d'employer des moyens inflammables (ex. bougies, réchauds ou lampes à pétrole).

14. Respect du nombre de personnes et sécurité

Pour des questions de sécurité, le nombre des personnes autorisées dans la salle doit être respecté.

Restaurant scolaire du Bosson : max. 200

Le Coin des Bois : max. 50

Restaurant scolaire d'Onex-Parc : max. 90

Le locataire est responsable du service d'ordre et de l'évacuation des locaux en cas de sinistre. Il est tenu de veiller à ce que les accès aux portes et sorties de secours soient dégagés en permanence et faire évacuer tous objets ou véhicules en stationnement qui les obstrueraient.

15. For juridique et droit applicable

En cas de contestation, le for juridique est Genève et le droit applicable est le droit suisse.

16. Entrée en vigueur

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil administratif en séance du 5 juillet 2011(modifications des articles 1) & 6) acceptées en séance du 18 octobre 2011). Il annule et remplace les règlements antérieurs et entre en vigueur immédiatement.