

# Règlement du Cinéma-Théâtre d'Onex-Parc & de l'Aula de l'école du Bosson

Annexe au contrat

## 1. Le locataire

### a) *Personne physique*

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

### b) *Société/association*

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 prépondérants, 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 de la Ville d'Onex 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 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 mandants du respect du contrat et des autres éléments décrits aux paragraphes précédents.

## 5. Horaires de location et fermetures

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

Lundi - jeudi :	de 16h30 à 24h00 (mercredi dès 13h30)
Vendredi :	de 16h30 à 02h00
Samedi :	de 09h00 à 02h00
Dimanche :	de 09h00 à 22h00

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

Les salles municipales ne peuvent pas être louées pendant les vacances scolaires ou les jours fériés, sauf dérogation par la Ville d'Onex.

## 6. Frais de location et réservation

A la signature du contrat, un acompte de 75% du prix de la location est demandé. Le solde est payable à l'issue de la manifestation dans le délai indiqué sur la facture et adressée au locataire. Si la totalité du prix de la location n'excède pas Fr. 450.- aucun acompte n'est perçu. Néanmoins, la Ville d'Onex, pour elle le Service bâtiments et locations, se réserve le droit de demander le paiement de tout ou partie de la location avant la manifestation même si celle-ci n'excède pas Fr. 450.-.

Le locataire doit faire parvenir au Service bâtiments et locations :

- minimum 10 jours ouvrables avant la manifestation, la demande de location,
- minimum 5 jours ouvrables avant la manifestation, le contrat signé et, le cas échéant, la preuve du paiement de l'acompte. La réservation devient dès lors ferme et définitive ; à défaut la réservation est annulée.

### **Cinéma-théâtre :**

- L'application du tarif journalier « répétitions/préparations » est limitée à deux pour un jour de location au tarif « représentations ».
- Les « répétitions/préparations » sans « représentations » sont limitées à deux jours. Dans ce cas les demandes sont traitées au plus tôt quinze jours avant la date souhaitée.

## 7. Sonorisation/éclairage (Cinéma -Théâtre d'Onex-Parc uniquement)

Le locataire qui souhaite utiliser la sonorisation et/ou les éclairages doit en faire la demande à la signature du contrat. Dès lors, il est tenu de recourir au service de la personne désignée par la Ville d'Onex. Cette prestation fait l'objet d'une facturation supplémentaire sur la base du tarif horaire mentionné sur la demande de location.

## 8. 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.

## 9. 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 et le matériel 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, la Ville d'Onex 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.

## 10. 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 Service bâtiments et location **par écrit**. Si la résiliation intervient :

- entre 30 et 15 jours avant la date de la location, un montant de Fr. 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 Service bâtiments et locations

La Ville d'Onex, respectivement le Service bâtiments et locations se réserve le droit de résilier le contrat, moyennant un préavis de 30 jours, en cas de nécessité d'organiser une manifestation à caractère officiel. Dans ce cas, le montant déjà payé par le locataire est restitué. Aucune indemnité ne peut être réclamée.

## 11. 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. La Ville d'Onex décline toute responsabilité en cas de vol, de dégâts ou d'accident.

## 12. Dégâts

Toutes détériorations constatées – bris de vitres, dégât au mobilier – sont facturées en sus du prix de la location.

## 13. Assurance

Le locataire doit pouvoir justifier d'un contrat d'assurance RC adéquat couvrant les risques de la manifestation.

## 14. Interdiction

Il est interdit au locataire :

- d'apporter un changement à la disposition et à la décoration fixe,,
- de fixer ou coller des objets contre les parois, rideaux et vitrages, sans autorisation de la Ville d'Onex,
- de toucher aux installations techniques, de chauffage, ventilation, éclairage, sonorisation, électricité, etc.,
- de laisser pénétrer les chiens et autres animaux,
- d'annoncer la manifestation à l'extérieur par une banderole,
- de fumer à l'intérieur du bâtiment,
- d'utiliser des moyens pyrotechniques,
- d'employer des moyens inflammables (ex. bougies, réchauds ou lampes à pétroles),
- Aula du Bosson** : de manger ou boire à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment

## 15. Respect du nombre de personnes

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

*Cinéma-Théâtre d'Onex-Parc* : max. 120 – *Aula du Bosson* : max. 150

## 16. Service du feu

Le locataire est responsable du service d'ordre et de l'évacuation des locaux en cas de sinistre.

Il doit se conformer aux exigences légales en matière de protection du feu et a notamment l'obligation :

- de veiller à ce que les accès aux portes et sorties de secours soient dégagés en permanence et faire évacuer les véhicules en stationnement qui les obstrueraient

## 17. Autorisations

La signature du contrat ne libère pas le locataire de solliciter auprès de la Police municipale d'Onex – Section autorisations – 27, chemin Charles-Borgeaud – 1213 Onex, au minimum 30 jours avant l'évènement, les autorisations obligatoires délivrées pour toute manifestation publique, et, le cas échéant, d'adresser les demandes ad hoc auprès d'autres autorités, comme le Service du commerce - Centre Bandol, Rue de Bandol 1, 1213 Onex - 022 388 39 39 – [scom@etat.ge.ch](mailto:scom@etat.ge.ch) ou la Suisa - Av. du Grammont 11bis, 1007 Lausanne - 021 614 32 32, [suisa@suisa.ch](mailto:suisa@suisa.ch).

## 18. For juridique et droit applicable

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

## 19. Entrée en vigueur

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil administratif en séance du 17 mai 2016. Il annule et remplace les règlements antérieurs.