

Règlement relatif au matériel de manifestations de la Ville de Versoix et à la gestion des déchets

Entrée en vigueur : 1^{er} mars 2017

Titre I Dispositions générales

Article 1 - But

¹ La Ville de Versoix dispose de matériel de manifestations (tables, bancs et autres) qu'elle entend mettre à disposition ou louer (ci-après mettre à disposition), des sociétés et associations communales, de ses écoles, des églises versoisiennes reconnues publiques, des partis politiques versoisiens, des habitants de la Ville de Versoix, de son personnel, des commerces et entreprises versoisiennes et des associations à but non lucratif ainsi que pour ses propres activités.

² Le matériel n'est mis à disposition que pour des activités ou des événements à but non lucratif se déroulant sur le territoire de la Ville de Versoix. Sur demande écrite et motivée au Conseil administratif, exceptionnellement une dérogation peut être accordée.

³ La Ville de Versoix ne met en principe son matériel à disposition que de manière ponctuelle et pour de brèves périodes.

Article 2 - Champ d'application

¹ Tout le matériel mis à disposition par la Ville de Versoix est soumis au présent règlement.

² Selon les particularités du matériel des consignes spécifiques peuvent s'appliquer en sus. Elles sont communiquées par le service compétent défini à l'article 3.

Article 3 - Service compétent

Le service des locations (ci-après le service) est chargé de l'application des dispositions du présent règlement.

Article 4 - Définition

Au sens du présent règlement, on entend par :

- a) matériel : tout objet figurant sur les formulaires « demande de réservation / livraison de matériel communal » et « gestion des déchets »;
- b) mise à disposition ponctuelle : une mise à disposition pour un événement ou pour une activité spécifique, une seule fois;
- c) requérant : personne physique majeure ou personne morale sollicitant la mise à disposition de matériel;
- d) bénéficiaire : personne physique majeure ou personne morale à qui une mise à disposition de matériel est accordée;
- e) association versoisienne : association sans but lucratif, au sens des articles 60 et ss du code civil suisse et ayant son siège, ainsi qu'une part prépondérante de ses activités à Versoix;
- f) habitant de Versoix : toute personne ayant son domicile légal sur le territoire de la Ville de Versoix, selon le registre de l'office cantonal de la population;
- g) églises reconnues publiques : toute église au sens de la loi cantonale sur les corporations religieuses;

- h) entreprise ou commerce versoisiens : toute personne physique ou morale ayant son siège et ses activités sur le territoire de la Ville de Versoix;
- i) location : mise à disposition moyennant le paiement du tarif de location fixé par le Conseil administratif.

Titre II Demandes

Article 5 - Demandes de mise à disposition et délais de traitement

¹ Les demandes de mise à disposition de matériel doivent être adressées au moyen des formulaires disponibles sur le site Internet de la Ville de Versoix par le requérant en tout temps, mais au plus tard 30 jours avant l'utilisation.

² Les confirmations ou refus de mise à disposition pour les utilisations pendant l'année scolaire en cours sont adressées aux requérants, par le service, dans les 10 jours à compter de la réception de la demande, pour autant que la demande soit complète. Si ce n'est pas le cas la demande ne peut être traitée. Elle est retournée au requérant pour complément, sans être enregistrée.

En période de vacances scolaires, le délai de réponse peut être prolongé.

³ Pour les demandes de mise à disposition déposées par des associations versoisiennes relatives à des événements organisés, contribuant à la vie de la commune, leur traitement peut intervenir plus d'un an avant l'utilisation. Pour ce faire, la Ville de Versoix organise une réunion destinée aux associations versoisiennes pour la mise en place du calendrier des réservations pour l'année suivante.

Article 6 - Demande de locaux

¹ Si l'activité ou l'événement pour lequel une demande ponctuelle de matériel est déposée nécessite également l'utilisation de locaux, le requérant doit remplir le formulaire ad hoc disponible sur le site Internet de la Ville de Versoix. Dans ce cas les demandes font l'objet d'un dossier unique et sont traitées par les services concernés en même temps afin que la demande de mise à disposition de locaux et de matériel fasse l'objet d'une confirmation de mise à disposition unique, comprenant une permission, établie avec une seule facturation par l'un des services concernés.

² Dans ce cas, le délai pour la confirmation ou le refus de la mise à disposition est porté à 15 jours à compter de la réception de la demande, pour autant que la demande soit complète. Si ce n'est pas le cas la demande ne peut être traitée

³ La demande de locaux est soumise au règlement de location et d'utilisation des locaux communaux de la Ville de Versoix.

Article 7 - Forme de la demande

¹ Toute demande de mise à disposition de matériel doit être présentée sur le formulaire ad hoc qui peut être obtenu sur le site Internet de la Ville de Versoix ou auprès de la réception Mairie. Elle doit en particulier préciser le but de la mise à disposition, la date, les coordonnées du requérant et de la personne de contact, qui ne peuvent être modifiés par la suite.

² Toute demande de modification de la demande déposée, notamment quant au but, au requérant ou à la date est traitée comme une nouvelle demande.

³ Le requérant doit remplir le formulaire de manière complète. Sauf mention spécifique une version datée et signée doit toujours parvenir à la Ville de Versoix pour que la demande soit valable et puisse être prise en considération.

⁴ Doivent être joints au formulaire une copie d'une pièce d'identité valable pour les personnes physiques et une copie des statuts pour les personnes morales. Les pièces telles que les copies de l'assurance responsabilité civile couvrant tout dommage au bien mis à disposition lié à une mauvaise utilisation du bénéficiaire peuvent être exigées.

⁵ Toute demande non conforme ou incomplète est retournée au requérant pour complément. Elle ne peut pas être traitée tant qu'elle n'est pas remplie conformément aux exigences de la Ville de Versoix.

Titre III Modalités de mise à disposition

Article 8 - Priorité

¹ Le matériel est mis à disposition en fonction de sa disponibilité.

² L'ordre de priorité, en sus de l'ordre d'arrivée des demandes est déterminé de la manière suivante :

- 1) Ville de Versoix ;

- 2) Ecoles publiques versoisiennes ;
- 3) Associations versoisiennes ;
- 4) Eglises reconnues et partis politiques versoisiens ;
- 5) Habitants de Versoix ;
- 6) Membres du personnel de la Ville de Versoix ;
- 7) Associations genevoises à but non lucratif, poursuivant une activité d'intérêt public et non commerciale, en particulier un but culturel, sportif, caritatif ou humanitaire.

Article 9 - Restrictions

Le Conseil administratif définit le matériel mis à disposition selon les bénéficiaires. Il peut décider en tout temps de restreindre la mise à disposition de matériel tant au niveau du matériel disponible que des bénéficiaires, en particulier si du matériel est endommagé ou rendu non nettoyé.

Article 10 - Confirmation

¹ Une mise à disposition n'est valable qu'après l'envoi de la confirmation de mise à disposition au bénéficiaire.

² La confirmation de mise à disposition peut être assortie de conditions. Si l'une des conditions n'est pas remplie la confirmation est caduque. Dans ce dernier cas le montant de la facture payée est traité selon les règles définies à l'article 15 du présent règlement.

³ La validité de la confirmation, en cas de location, est en plus conditionnée au paiement de l'entier de la facture comprenant les coûts sur la base des tarifs applicables, dans le délai fixé.

⁴ La Ville de Versoix se réserve le droit d'annuler en tout temps une mise à disposition à titre exceptionnel, sans indemnité, en particulier pour ses propres besoins. Dans ce cas, la Ville de Versoix rembourse l'entier du montant payé.

Article 11 - Tarifs

¹ Le Conseil administratif fixe les tarifs des locations pour les mises à disposition ponctuelles et régulières. Il définit les conditions de gratuité et d'exonération partielle ou totale, ainsi que le matériel disponible selon les catégories de bénéficiaires.

² Les prix de mise à disposition s'entendent par location, à concurrence de 7 jours effectifs et consécutifs; tout dépassement équivaut à une semaine supplémentaire; les semaines ne se fractionnent pas. Les tarifs sont fixés TTC.

³ En sus une garantie peut être demandée au bénéficiaire en tout temps, pour toute mise à disposition. Elle est fixée sur la base de la valeur du matériel mis à disposition. Elle lui sera rendue après la restitution du matériel, sauf si l'un des cas prévus à l'alinéa 4 se produit.

⁴ Il peut être fait appel à la garantie dans les cas suivants :

- a) en cas de dégâts, de perte ou de vol du matériel;
- b) en cas de restitution du matériel sale et/ou rangé de manière non conforme aux consignes du service;
- c) en cas de demandes multiples et/ou abusives auprès du service.

Article 12 - Gestion des déchets

¹ Si le service définit lors de l'examen de la demande de mise à disposition de matériel que l'événement organisé nécessite la mise en place d'une gestion des déchets, le service soumet le prêt de matériel. Dans ce cas, le requérant doit remplir le formulaire ad hoc disponible sur le site Internet de la Ville de Versoix.

² L'organisateur doit assurer la mise en place du matériel de collecte sur le site de manière visible sur un lieu de passage, et ses alentours maintenus propres durant toute la durée de la manifestation.

³ L'organisateur est tenu de choisir et d'appliquer un système efficace de tri des déchets parmi ceux proposés par la Ville de Versoix.

⁴ La location, les levées et le traitement des déchets récupérés sont pris en charge par la Ville de Versoix, pour autant que les organisateurs aient respectés les points du règlement les concernant.

Article 13 - Emolument

L'administration communale peut percevoir un émolument pour les mises à disposition de matériel. Il est fixé par le Conseil administratif.

Article 14 - Facturation

¹ La facture est établie avec la confirmation. La facture est payable dans le délai mentionné sur la facture mais au plus tard 30 jours à compter du jour de la confirmation au maximum.

² Il n'est émis qu'une facture par dossier de demande.

Article 15 - Renoncement par le bénéficiaire

En cas de renoncement à la mise à disposition par le bénéficiaire après l'établissement de la confirmation, des frais de dossier de CHF 50.00 resteront dus. Le formulaire demande de remboursement est envoyé au bénéficiaire.

Titre IV Conditions de mise à disposition

Article 16 - Transport et livraison

¹ Le matériel mis à disposition est transporté et livré par le service au lieu de l'événement ou de l'activité le jour défini dans la confirmation. Il est, en principe, repris le jour défini également dans la confirmation. Les jours de livraison sont fixés par le service du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés. Le bénéficiaire doit veiller à l'accessibilité des lieux.

² Dès que la livraison a été effectuée le matériel est placé sous la responsabilité du bénéficiaire.

³ Aucune livraison n'est faite à l'extérieur de la Ville de Versoix, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Conseil administratif.

Article 17 - Obligation du bénéficiaire

Lors de la livraison

¹ Le bénéficiaire s'engage à vérifier le matériel livré et à signaler immédiatement au service tout dommage constaté sur le matériel.

² Il doit être au bénéfice d'une assurance RC couvrant les dommages qui seraient occasionnés au matériel mis à disposition, durant toute la période de mise à disposition soit dès la livraison et jusqu'à la reprise du matériel.

Mise à disposition

³ Lors de la mise à disposition, le bénéficiaire doit :

- a) prendre en charge la mise en place du matériel, en respectant les consignes ou les indications du service, sauf pour le matériel nécessitant un montage que seuls les membres du personnel de la Ville de Versoix sont à même de réaliser (par exemple tente, gradins, podiums et structures de construction) ou si cela est prévu dans la confirmation de manière spécifique;
- b) assurer la surveillance du matériel durant son utilisation et le faire respecter.

Après l'utilisation

⁴ Avant la restitution du matériel suite à son utilisation, le bénéficiaire doit sur la base des indications du service :

- a) le nettoyer et, cas échéant le plier;
- b) le remettre à l'emplacement défini par le service, en vue d'une reprise facilitée.

Article 18 - Interdiction

Pour le matériel mis à disposition il est interdit de :

- a) le modifier ou d'y apporter un changement;
- b) fixer ou coller des objets sur le matériel;
- c) le mettre à disposition de tiers non bénéficiaires ou de l'utiliser pour une autre activité ou un autre événement que celui indiqué sur la demande.

Article 19 - Responsabilité

¹ Le bénéficiaire utilise le matériel mis à disposition à ses risques et périls. Il a l'obligation de veiller à une utilisation adéquate de celui-ci. Le bénéficiaire est responsable de tout dommage causé au matériel dès la livraison et jusqu'à sa reprise par le service. Il s'engage d'ores et déjà à relever la Ville de Versoix de toute responsabilité vis-à-vis de tiers en cas d'accidents occasionnés lors de l'utilisation.

² La Ville de Versoix n'assume aucune responsabilité en cas de disparition ou de détérioration du matériel.

³ En cas de non-respect d'un ou plusieurs points à la charge de l'organisateur, la Ville de Versoix peut imputer les coûts relatifs à la levée et au traitement des déchets produits dans le cadre de la manifestation au bénéficiaire ou le cas échéant à son assurance.

Article 20 - Assurance

¹ Le bénéficiaire doit être personnellement au bénéfice d'une assurance couvrant vol, incendie et dégâts d'eau pour les objets lui appartenant, valables durant toute l'utilisation du matériel. Il peut lui être demandé d'en fournir une copie, avec un justificatif du paiement de la prime.

² Toutefois, en dérogation de l'alinéa 1, pour les événements non couverts par l'assurance RC personnelle du requérant, il peut être demandé à ce dernier de s'engager, au moment du dépôt de sa demande, à contracter les assurances nécessaires et à en produire le justificatif au service au moins une semaine avant l'événement. Si tel n'est pas le cas, la permission délivrée est automatiquement résiliée. Le matériel n'est pas mis à disposition, mais des frais de dossier de CHF 50.00 resteront dus à la Ville de Versoix, selon l'article 15 du présent règlement.

Article 21 - Dommages

¹ En cas de dommages ou de dégâts, la Ville de Versoix se réserve le droit de facturer au bénéficiaire des dommages et intérêts. Le bénéficiaire doit s'acquitter du paiement dans le délai mentionné sur la facture.

² Le bénéficiaire accepte le présent règlement et autorise la Commune à faire valoir ses prétentions auprès de l'assurance RC.

Article 22 - Consignes du service

Demeurent réservées les consignes spécifiques du service.

Article 23 - Cession ou transfert

Il est interdit au bénéficiaire de louer ou mettre à disposition d'un tiers le matériel mis à sa disposition.

Article 24 - Résiliation

¹ Pour toute utilisation de matériel, la Ville de Versoix peut résilier la mise à disposition en tout temps et avec effet immédiat en cas de violation grave ou répétée du présent règlement, dans les cas prévus dans le présent règlement ou lorsque le matériel est utilisé à des fins différentes de celles pour lesquelles il a été sollicité. Si le matériel a déjà été livré, le service peut le reprendre avec effet immédiat.

² Dans ce cas, le montant de la facture payée est traité selon les règles définies à l'article 15 du présent règlement.

Titre V Dispositions finales

Article 25 - Disposition finale

Le Conseil administratif est seul compétent pour prendre toute disposition non prévue dans le présent règlement et seul juge pour trancher les cas litigieux. Ses décisions sont sans appel hormis les droits réservés en faveur de la juridiction des tribunaux genevois compétents.

Article 26 - Clause abrogatoire

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement approuvé par le Conseil administratif relatif au matériel antérieurement à l'adoption du présent règlement.

Article 27 - Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement est approuvé par le Conseil administratif le 1^{er} mars 2017.

² Il s'applique à toutes les mises à disposition ponctuelles et régulières, même celles déjà accordées avant l'entrée en vigueur, sauf pour la tarification qui s'applique aux demandes déposées mais non encore confirmées. Pour les demandes confirmées les tarifs appliqués ne sont pas modifiés, sous réserve de mention spécifique figurant dans la confirmation ou dans la facture.