

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

Annexe au contrat

Article 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.

Article 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.

Article 3 Sous-location

La sous-location est interdite.

Article 4 Responsabilité légale

Le signataire du contrat de location est responsable vis-à-vis du service exploitation 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 mandants du respect du contrat et des autres éléments décrits aux paragraphes précédents.

Article 5 Horaires et fermetures

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

Coin des bois (50 personnes)

Du lundi au jeudi de 16h30 à 24h00
Vendredi de 16h30 à 02h00
Samedi de 09h00 à 02h00
Dimanche de 09h00 à 24h00

Restaurant scolaire d'Onex-Parc (90 personnes)

Vendredi de 16h30 à 24h00
Samedi de 09h00 à 24h00
Dimanche de 09h00 à 21h00

Restaurant scolaire du Bosson (200 personnes)

Samedi de 08h00 à 21h00
Dimanche de 08h00 à 21h00

Restaurant scolaire des Tattes (30 et/ou 70 personnes)

Vendredi de 16h30 à 24h00
Samedi de 09h00 à 24h00
Dimanche de 09h00 à 21h00

Les horaires s'entendent rangement et nettoyages compris. Le signataire du contrat est responsable personnellement du respect des horaires.

Les salles ne peuvent pas être louées pendant les vacances scolaires, les jours fériés ou en dehors des horaires susmentionnés, sauf dérogation du Conseil administratif.

Article 6 Demande de location et signature du contrat

La priorité est accordée aux personnes, sociétés ou associations domiciliées sur la commune d'Onex. Le tarif est fixé en fonction du domicile officiel du locataire et figure sur le contrat. En cas d'abus (informations erronées, prête-nom, etc.), le service exploitation se réserve le droit d'appliquer le tarif le plus élevé ou d'annuler la réservation (cf. art. 11, lettre b).

Les demandes de location doivent parvenir au service exploitation au plus tard 15 jours avant la date de la manifestation. En-deçà, le service exploitation se réserve le droit de ne pas entrer en matière sur la demande. Pour la signature du contrat, le locataire doit se présenter en personne, avec une pièce d'identité au guichet de l'arcade location. A cette occasion le signataire prend connaissance du règlement et s'engage à le respecter.

Article 7 Facturation

A l'issue de la manifestation une facture, payable dans le délai indiqué, est adressée au domicile du locataire. Le cas échéant, cette facture peut également comprendre, outre le montant de la location, des frais liés à des dégâts éventuels, du nettoyage supplémentaire ou une indemnité pour non-respect du règlement.

Article 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.

Article 9 Restitution des locaux

Le locataire doit se conformer aux instructions du surveillant pour la restitution des clés. Les locaux doivent être rendus propres (balayés et récurés), 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 service exploitation 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.

Article 10 Modifications du contrat

Après signature du contrat toute demande de modification de la part du locataire implique **Fr. 50.-** de frais administratifs.

Article 11 Résiliation du contrat

a) De la part du locataire

Après signature du contrat, toute résiliation doit être reçue par le service exploitation **par écrit**. Si la résiliation intervient :

- Moins de 14 jours avant la date de la location : 100% du montant de la location est dû
- Entre 30 jours et 15 jours avant la date de la location : 50% du montant de la location est dû
- Au-delà, Fr. 50.-de frais administratifs sont perçus

b) De la part du service exploitation

Le service exploitation 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.

Article 12 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 service exploitation décline toute responsabilité en cas de vol, de dégâts ou d'accident.

Article 13 Dégâts

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

Article 14 Assurance

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

Article 15 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 service exploitation.
- 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),
- i) de demeurer dans les locaux au-delà des horaires autorisés (art. 5)

Article 16 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

Restaurant scolaire des Tattes : petite salle max. 30 – grande salle max. 70

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.

Article 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 ou la Suisa - Av. du Grammont 11bis, 1007 Lausanne - 021 614 32 32, suisa@suisa.ch.

Article 18 For juridique et droit applicable

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

Article 19 Entrée en vigueur

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil administratif en séance du 14 mai 2019. Il annule et remplace les règlements antérieurs.

Le règlement fait partie intégrante du contrat. Le locataire s'engage à en respecter tous les articles.

Onex, le

Le locataire :