

RÈGLEMENT MANIFESTATIONS ET ÉVÉNEMENTS

Validé par le BF le 12 mars 2019

Les organisateurs et les participants à une manifestation sur le site du Centre intercommunal des Evaux sont tenus de se conformer en tout temps aux instructions du personnel de la Fondation et des agents de sécurité.

Le Règlement du Parc doit être respecté, de même que tous les règlements de la Fondation des Evaux (ci-après la Fondation) relatifs aux infrastructures, aux salles et aux activités sur le site des Evaux.

ART. 1 Dispositions générales

Les manifestations et événements dans le parc, quelle que soit leur nature, devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir à l'ordre public. L'environnement ne doit être en aucun cas perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumée. Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

L'organisateur sera responsable de la non observation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées aux espaces extérieurs, aux bâtiments, ainsi qu'au mobilier ou au matériel mis à disposition. Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, les organisateurs qui auraient enfreint le règlement pourraient se voir refuser l'accès pour des événements ultérieurs.

Le présent règlement devra obligatoirement être lu et approuvé par les utilisateurs lors de l'envoi du formulaire de réservation. Les conditions de location et de sécurité dont l'essentiel est indiqué ci-après devront être respectées. La Fondation décline toute responsabilité en cas d'accident ou de vol.

ART. 2 Réservation

Toute demande doit être formulée par écrit à reservation@evaux.ch avec les coordonnées complètes de l'organisateur. L'administration informe alors de la disponibilité et invite l'organisateur à remplir un formulaire en respectant un délai qu'elle lui annonce. La demande de réservation est confirmée par e-mail de l'administration dès réception du formulaire. Les mineurs ne sont pas autorisés à organiser des événements sans la présence d'adultes responsables.

Pour toute demande incomplète, hors délai, ainsi que pour tout autre motif, la Fondation se réserve le droit de refuser ou d'annuler la demande sans en justifier les raisons.

Aucune réservation ne sera prise en compte à moins de 72h avant le jour de l'événement.

ART. 3 Autorisations

Pour toute manifestation (sportive, associative, publique, privée), les organisateurs doivent faire une demande d'autorisation* auprès de :

- a) La Fondation des Evaux par le biais du formulaire en ligne <http://www.evaux.ch/reservations>.
Dès réception de la réponse de la Fondation, les organisateurs devront, si nécessaire, se diriger auprès :
- b) Du Service du commerce SCOM, Centre de Bandol, Rue de Bandol 1, 1213 Onex
<https://www.ge.ch/demander-autorisation-manifestation>
Le SCOM ainsi que l'organisateur transmettront une copie de la demande et de la réponse à la Fondation.
- c) Des services concernés¹ si la manifestation a un impact au-delà du périmètre du Centre intercommunal des Evaux.

La manifestation doit respecter le but et les objectifs annoncés initialement à la Fondation. Tout changement ou débordement peut entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation par la Fondation sans dédommagement.

**Les autorisations sont soumises à conditions et sous réserve d'acceptation des services concernés*

¹Onex, Confignon, Bernex, Fondation Aigues Vertes, DGNP ou autres services communaux

ART. 4 Paiement

Les factures sont payables en totalité avant l'événement, selon les conditions indiquées. En cas de non paiement dans le délai imparti, la Fondation se réserve le droit d'annuler la réservation et de facturer des frais de dossier.

ART. 5 Caution

Afin de responsabiliser l'organisateur, une caution est à déposer en espèces ou par carte à la réception du Centre. Le montant peut varier en fonction de l'événement et est à déposer au moment de l'état des lieux d'entrée et de la remise des clés. Le montant versé sert de garantie en cas de dégâts, de dépassement de l'horaire fixé, de nuisances sonores, de matériel non restitué ou de non-respect des termes du règlement. Tout dégât constaté, toute salle non nettoyée donnera automatiquement lieu à une retenue sur la caution et fera l'objet d'une facturation complémentaire si celle-ci s'avérait insuffisante.

La caution sera restituée après l'événement, comme indiqué sur le courrier de confirmation si toutes les clauses du contrat ont été respectées et qu'aucun dommage n'est constaté.

ART. 6 Annulation et report

Toute demande d'annulation devra être effectuée par courriel sur reservation@evaux.ch quel que soit le motif, faute de quoi la totalité du montant sera facturé.

En cas de météo défavorable (pluie abondante, vent fort, orages) et la difficulté d'organiser un événement dans ces conditions, l'organisateur est tenu d'informer la Fondation qui prendra la décision du maintien ou de l'annulation de la manifestation. D'autres motifs comme le manque de participants, l'hospitalisation d'un participant, etc. ne seront pas pris en compte par la Fondation en cas d'annulation par l'organisateur.

Pour toute demande d'annulation, des frais de dossier seront facturés dès confirmation de l'événement par la Fondation :

- | | |
|---------------------------------------|-----------------|
| a) Avant 30 jours & sans logistique * | 50.- CHF |
| b) Avant 30 jours & avec logistique * | 100.- CHF |
| c) De 30 jours à 15 jours avant | 50% du montant |
| d) Dès 14 jours avant | 100% du montant |

En cas de report de date, la Fondation se réserve le droit de facturer des frais de dossier.

* Tables, bancs, électricité, eau, tentes etc.

ART. 7 Horaires

L'organisateur est tenu de respecter les heures d'ouverture et de fermeture indiquées par la Fondation. Tout dépassement d'horaire sera facturé (cf. Art.16).

ART. 8 Circulation, stationnement et mobilité douce

Aucun véhicule ne peut circuler dans le parc des Evaux sans autorisation préalable. En cas de stationnement illicite, la Fondation se réserve le droit de porter plainte et les véhicules pourront être évacués. Les deux-roues non motorisés doivent respecter la signalétique et utiliser exclusivement les emplacements prévus à cet effet.

L'accès au Centre est un point sensible sur lequel l'organisateur doit être rendu attentif. Au regard des voies d'accès peu adaptées à un trafic intense, pour la sécurité de tous et dans le respect du voisinage, de même qu'en termes d'impact écologique, il est impératif de promouvoir la mobilité douce et l'utilisation des transports en commun dans les messages destinés aux participants. L'organisateur devra démontrer toutes les actions menées dans ce sens.

ART. 9 Bâtiments et infrastructures

Les locaux font l'objet d'un règlement spécifique dont les utilisateurs doivent prendre connaissance. Les utilisateurs devront veiller à utiliser les locaux mis à disposition avec soin et uniquement dans le but pour lequel ils sont destinés. Il est interdit de fumer dans les locaux.

Les infrastructures et les emplacements utilisés lors de la manifestation sont sous la responsabilité de l'organisateur. Tout dégât causé sur les infrastructures sera facturé à l'organisateur.

ART. 10 Matériel

Seul le matériel confirmé par la Fondation sera fourni lors de la manifestation. Toute demande supplémentaire sera prise en compte par la Fondation sous réserve et sera facturée.

L'organisateur est tenu de :

- respecter les horaires de restitution du matériel loué ;
- restituer le matériel propre et en bon état ;
- ne pas utiliser les différents types de fixations telles que punaises, agrafes, clous, vis et autres sur le matériel loué ;
- restituer le matériel selon les informations transmises par la Fondation.

ART. 11 Buvette temporaire & Food trucks

Pour toute buvette tenue à but lucratif, l'organisateur devra remplir une demande d'autorisation soumise à émolument auprès du SCOM (cf. ART.3 al. b).

Pour les buvettes :

- tenue par l'association, le club ou autre entité à but non lucratif, aucun frais ne sera facturé ;
- tenue par une entité privée et à but lucratif, pour un espace de vente de moins de 10m², CHF 70.- de frais seront facturés ;
- tenue par une entité privée et à but lucratif, pour un espace de vente de 10m² ou plus, l'organisateur devra informer la Fondation du nombre exact de m² souhaités lors de la réservation, un devis lui sera établi.

Quel que soit le type de buvette, l'organisateur doit :

- contribuer à la prévention de l'alcoolisme. L'offre de boissons alcoolisées aux jeunes de moins de 18 ans doit être régie selon la loi en vigueur ;
- respecter toutes les prescriptions en matière d'hygiène selon la législation fédérale sur les denrées alimentaires ;
- être responsable de la qualité des produits, des conditions d'entreposage et de vente.

Seules les énergies fournies par la Fondation sont acceptées (les groupes électrogènes sont interdits).

ART. 12 Propreté, déchets et environnement

La Fondation impose à tout organisateur de manifestation sur le périmètre du parc des Evaux de trier ses déchets pour le respect de l'environnement. L'organisateur doit veiller à prévoir du personnel en suffisance pour cette activité. Les déchets faisant l'objet du tri sélectif sont : le PET, le verre, l'aluminium, le fer blanc, les déchets incinérables.

À cet effet, dans le cadre de distribution de nourriture et de boissons, l'utilisation de vaisselle réutilisable, compostable et/ou biodégradable est à privilégier. La vaisselle en plastique est interdite.

L'utilisation de groupe électrogène ou de tout autre matériel générant du bruit, des odeurs ou de la pollution est interdite.

Pour les événements allant jusqu'à 150 personnes, la Fondation met gracieusement à disposition tout le matériel nécessaire (conteneurs de tri et sacs poubelles) à la récupération et au tri des déchets sur le site et en assume également l'évacuation.

Pour les événements de plus de 150 personnes, l'organisateur doit :

- a) contacter un prestataire de collecte², organiser des conteneurs de tri des déchets, organiser l'évacuation de ces derniers ;
- b) présenter un concept de collecte, de tri et d'évacuation des déchets à la Fondation avant l'événement.

Dans le cas où les déchets ne sont pas triés et évacués selon les consignes reçues, la Fondation facturera des frais à l'organisateur, y compris les frais de personnel nécessaire.

² Serbeco SA, Transvoirie SA, Veolia Propreté ou autres

ART. 13 Sécurité et premier secours

L'organisateur est soumis à obligation de veiller à la sécurité des personnes qu'il accueille. Il est de sa responsabilité de mettre en place un service de sécurité adapté au public et aux lieux. En fonction du type de manifestation, la sécurité peut demander différents niveaux d'intervention. L'organisateur est donc tenu de prendre les mesures nécessaires pour l'organisation des premiers secours ou d'un dispositif de secours médical adapté selon les indications des autorités compétentes.

La Fondation se réserve le droit d'imposer à l'organisateur de mettre en place le dispositif nécessaire.

ART. 14 Musique et nuisances

La diffusion de musique est soumise à autorisation de la Fondation. Lors d'une manifestation autorisée sur les espaces définis, le niveau sonore ne doit pas dépasser un maximum de 75 dB. Le niveau sonore est mesuré par les gardiens de parc à 5 mètres de distance des enceintes. La Fondation peut toutefois prévoir des limites plus strictes, notamment lorsque le voisinage risque d'être sérieusement incommodé. L'organisateur peut être contraint d'arrêter la musique sur demande du personnel de la Fondation, des agents de sécurité ou des autorités communales.

ART. 15 Responsabilité

L'organisateur est responsable de tous les dégâts et débordements causés ainsi que de leurs conséquences. Il s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile couvrant sa manifestation.

ART. 16 Frais de pénalité

En cas de non-respect du présent règlement (activité différente que celle décrite dans la demande de location, fausse déclaration, emprunt de nom, location effectué par un mineur, etc.) des frais seront facturés. Toute sous-location, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite et entraînera les mêmes sanctions.

D'autres frais de pénalité à titre indicatifs peuvent être majorés en fonction de la gravité :

- Perte de clé : CHF 100.-
- Nettoyage supplémentaire : dès CHF 40.-
- Autres pénalités : selon décision de la Fondation

ART. 17 For et droit applicable

Tout litige pouvant survenir entre les parties est soumis exclusivement au droit suisse.

Les Tribunaux genevois sont exclusivement compétents, sous réserve d'un recours devant le Tribunal fédéral.

Le présent règlement entre en vigueur le 12 mars 2019 et peut être modifié en tout temps. Il annule et remplace toute instruction ou note de service antérieure à ce sujet.

Le présent règlement a été lu et approuvé par l'organisateur lors de l'envoi du formulaire de réservation.