



Règlement et cahier des charges sur l'utilisation de l'auditorium "fondation ardit" Bâtiment propriété de l'état de Genève

01. Principes

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions auxquelles l'auditorium « Fondation Ardit », propriété de l'Etat de Genève, peut être loué à des tiers.

02. Compétence : Le département compétent est :

Le département des constructions et des technologies de l'information (DF), service de la gérance de la direction des bâtiments. Il assure la gestion et le contrôle de la location de l'auditorium. Les demandes de location sont adressées au DF - Service de la gérance, Case postale 22, 1211 Genève 8. Tél : 022 546 62 84 - Fax : 022 546 97 07.

Les décisions concernant ces demandes sont prises par le DF et, dans certains cas, par la commission de coordination.

03. Bénéficiaires

Les bénéficiaires peuvent être des particuliers, des groupes, des institutions publiques ou privées, des associations ou des sociétés valablement et personnellement représentés pour toute correspondance et facture par une personne physique, domiciliée en Suisse (case postale non admise). Le signataire de la demande est responsable du paiement de la facture correspondant à la location, ainsi que du respect de toutes les autres clauses et conditions découlant du présent règlement.

04. Période de location

L'auditorium peut être loué tant dans la journée qu'en soirée. Toute demande de location doit être présentée au DF dans un délai minimum de 4 semaines précédant la manifestation. Des dérogations pourront être accordées dans des cas particuliers.

05. Durée des locations : Un tarif dégressif est prévu pour les locations plein tarif d'une durée de :

Cinq jours, soit : - 10 % du tarif de base pour une location dès le 1er jour;
Six jours ou plus, soit : - 20% du tarif de base pour une location dès le 1er jour.

06. Genre d'activités

L'auditorium peut être mis à disposition pour toutes manifestations à but culturel, universitaire, d'intérêt général ou économique, pour autant qu'elles ne soient pas de nature à troubler les bonnes mœurs ni l'ordre public et que les utilisateurs respectent la législation régissant leurs activités. La vente, la propagande et les opérations commerciales ne sont pas autorisées dans l'auditorium. Le DF peut, néanmoins, accorder une dérogation dans certains cas particuliers, par exemple : La vente d'une brochure ou d'un livre par un conférencier qui en est l'auteur et dont la conférence en est le sujet. Les réunions à caractère religieux ne peuvent avoir lieu dans cet auditorium. Un programme de la manifestation devra être joint à la demande de location.

07. Confirmation de location

Le DF envoie aux bénéficiaires une confirmation écrite de location qui en détermine les conditions, laquelle sera suivie d'une facture.

08. Restrictions ou annulations de locations

Le DF se réserve le droit de restreindre, de suspendre ou d'annuler toute location, sans aucune indemnité, en cas de force majeure (conséquences d'un sinistre, réparations, manifestations officielles). Il en avisera le bénéficiaire le plus rapidement possible en s'efforçant de lui proposer une solution de remplacement. Toute personne voulant annuler une réservation devra le faire par courrier recommandé, dans un délai de 15 jours, précédant la manifestation; passé celui-ci, la facture sera envoyée et devra être réglée.

09. Ouverture et fermeture des locaux

L'ouverture et la fermeture de l'auditorium sont assurées par une maison de surveillance aux frais de l'utilisateur, ou par des tiers autorisés. Les utilisateurs s'engagent à respecter scrupuleusement l'horaire fixé dans la confirmation.

10. Tarifs de location

Les tarifs de location sont arrêtés par le DF et sont fixés dans la confirmation de location. Les cas pouvant prêter à interprétation sont tranchés par le DF ou, en dernier ressort, par la commission de coordination.

Pour toute manifestation publique et l'installation temporaire d'une buvette, une demande devra être faite auprès du Département de l'économie et de la santé - DES, Service du commerce, Bandol Centre, Rue de Bandol 1, 1213 Onex, tél. 022.388.39.39, Fax 022.388.39.40 (www.ge.ch/scom). Une copie de cette dernière devra être transmise avec la demande d'occupation au minimum 30 jours ouvrables, avant la manifestation au service de la gérance.

11. Garanties Le DF se réserve la possibilité de subordonner la location à la remise d'une garantie de paiement.

12. Etat des locaux

L'auditorium est réputé être mis à disposition en parfait état. Le bénéficiaire a l'obligation d'attirer l'attention du responsable désigné par le DF, au moment de son entrée dans celui-ci, sur les dégâts qu'il pourrait constater. L'auditorium et le matériel seront rendus, après utilisation, dans l'état dans lequel ils ont été trouvés.

13. Dégâts aux locaux et au matériel

Le bénéficiaire répond des dégâts causés dans l'auditorium loué, ainsi qu'au matériel fixe ou mobile. Il est tenu d'annoncer immédiatement à l'assistant technique, ainsi qu'au DF, les déprédations causées. Il s'engage à honorer les frais de réparation qui lui seront facturés par le service compétent.

14. Matériel

Seul l'assistant technique désigné par le DF pourra avoir accès à la régie. Le bénéficiaire qui désire utiliser du matériel de projection devra remplir, lors de la demande de location, une fiche technique précisant ses besoins exacts. Les conditions d'utilisation seront fixées de cas en cas par le DF qui établira, le cas échéant, une facture pour cette utilisation en plus de la location de l'auditorium.

15. Tenue générale

Le bénéficiaire est responsable de l'application du règlement et de la discipline dans l'auditorium. Un comportement correct est exigé de la part de tous les utilisateurs. Ceux-ci veilleront à ne pas gêner le voisinage.

16. Interdictions : Il est strictement interdit :

- de fumer dans l'auditorium,
- d'y installer une buvette, sous réserve des dispositions de l'article 16 a, ci après;
- de pénétrer dans la salle avec des consommations de quelque nature que ce soit;
- de laisser des animaux pénétrer dans le bâtiment;
- de toucher aux installations techniques ou au matériel sans autorisation spéciale;
- de laisser l'auditorium dans un état de propreté douteux (déchets, détritrus, etc.);
- de modifier la construction ou l'aménagement de l'auditorium;
- de coller ou punaiser des posters ou affiches contre les parois de la salle.

16a. Service traiteur

Le locataire a la faculté de faire organiser par PRO entreprise sociale privée, traiteur attitré de l'Auditorium « Fondation Arditi », de petites collations; notamment lors de séminaires ou de conférences. Cette possibilité sera cependant limitée à un nombre de participants n'excédant pas 300 personnes avec l'aménagement de 642 places, eu égard de la disposition des locaux. Cette prestation complémentaire fera l'objet d'un accord direct avec le locataire et PRO entreprise sociale privée au 022 879 55 15 (www.pro-geneve.ch)

17. Sécurité

Le bénéficiaire se conformera aux règles de sécurité et de salubrité. Il veillera en particulier à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer, en cas de sinistres, l'alarme des sapeurs-pompiers et l'évacuation de l'auditorium dans de bonnes conditions. Si une manifestation est susceptible de représenter un danger d'incendie, le bénéficiaire a l'obligation d'assurer, à ses frais, la présence d'un pompier de service. Le nombre de places disponibles (436 places, voire 642 places en aménageant le parterre moyennant un coût supplémentaire à l'utilisateur) ne peut être en aucun cas dépassé. Le DF décline toute responsabilité en cas d'accidents dans l'hypothèse où ces obligations ne sont pas respectées. Les personnes désignées par le DF, la police et le service du feu auront en tout temps accès à l'auditorium mis à disposition. Pour tout renseignement complémentaire relatif à la sécurité, appeler la Sécurité civile par téléphone au +41 (0)22 546 58 00, de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 ou par courriel : info.secciv@etat.ge.ch.

18. Vols, dégâts et accidents

Le DF décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets et de matériel propriétés du bénéficiaire, de tiers ou de l'Etat dans l'auditorium mis à disposition. Le bénéficiaire est tenu de contracter toute assurance nécessitée pour l'utilisation de cet auditorium loué, en particulier l'assurance responsabilité civile couvrant la manifestation.

19. Suisa, Société suisse pour les droits des auteurs d'œuvres musicales

Il appartient au locataire de contacter la société SUISA afin de s'acquitter des droits d'auteurs qui pourraient être dus dans le cadre de diffusions musicales ou cinématographiques. Le DF n'assume aucune responsabilité dans l'hypothèse où le locataire n'aurait pas fait les démarches nécessaires auprès de cette société.

20. Généralité

Obligation de prendre contact avec la Sécurité civile Genève, service feu, lorsqu'il y a modification de l'aménagement du local ou une décoration particulière.

21. Dispositions finales

Le DF ou la commission de coordination restent seuls juges des questions de détails et des cas non prévus dans le présent règlement. Les autorisations ou mises à disposition seront immédiatement retirées par le DF au bénéficiaire qui n'observerait pas strictement le présent règlement. La commission de coordination est habilitée à modifier le présent règlement, qui pourra être revu en tout temps.