

Règlement relatif à la mise à disposition du matériel de fêtes

LC 21 372



Adopté par le Conseil administratif le 21 décembre 2011

Entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2012

(Etat le 1^{er} juin 2020)

Le Conseil administratif de la Ville de Genève

adopte le règlement municipal suivant :

Art. 1 Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions relatives à la mise à disposition du matériel de fêtes et aux prestations y relatives.

Art. 2 Compétences

Le-la conseiller-ère administratif-tive en charge du département de la sécurité et des sports (ci-après : DSSP) est compétent-e pour décider de la mise à disposition du matériel de fêtes, propriété de la Ville de Genève.⁽¹⁾

Art. 3 Définitions du matériel et de la prestation

¹ Par matériel, on entend tout objet mentionné dans l'annexe 1 du présent règlement.

² Par prestation, on entend toute activité relative à la mise à disposition de matériel et/ou d'infrastructures : transport, mise en place, montage, démontage, etc.

Art. 4 Gestion et entretien

Ce matériel est géré par le service logistique et manifestations (ci-après : LOM) de la Ville de Genève, lequel est rattaché au DSSP.

Art. 5 Mise à disposition

¹ Les requêtes de mise à disposition de matériel de fêtes, de fournitures et de prestations sont à adresser par courriel ou par courrier à l'Unité du matériel de fêtes (ci-après : UMF) du LOM au minimum un mois avant la date de la manifestation. La requête doit comporter la date ou la période précise de la manifestation, les coordonnées complètes de l'organisateur-trice, le cas échéant une copie des statuts de l'association organisatrice pour l'année en cours dûment signés.

² Le matériel est mis à disposition en fonction de sa disponibilité.

³ L'ordre de priorité est déterminé en fonction de la liste suivante :

- 1) manifestations officielles de la Ville de Genève ;
- 2) manifestations officielles de l'Etat de Genève ;
- 3) manifestations officielles de la Confédération suisse ;
- 4) manifestations à but non lucratif se déroulant sur le territoire communal genevois et/ou étant organisées par des sociétés ou des groupements ayant leur siège sur le territoire municipal genevois ;
- 5) toutes autres manifestations.

⁴ La mise à disposition de matériel pour des manifestations se déroulant en dehors du territoire cantonal genevois doit faire l'objet d'une autorisation spécifique préalable du-de la conseiller-ère administratif-tive en charge du département incluant le LOM.

⁵ Demeurent réservées les conditions de la permission délivrées préalablement par le service de la sécurité et de l'espace publics (SEEP).

Art. 6 Installation et démontage

À l'exception des infrastructures nécessitant des compétences professionnelles garantissant la sécurité dûment identifiées dans l'annexe 1, tout autre matériel est installé par l'organisateur-trice de la manifestation.

Art. 7 Période de mise à disposition

Sauf cas particuliers, l'UMF livre et installe le matériel de fêtes les jours ouvrables, soit du lundi au vendredi, de 07h00 à 11h30 et de 13h00 à 15h00. Elle n'intervient ni le week-end ni les jours fériés.

Art. 8 Spécificités complémentaires relatives aux toilettes

- ¹ Le LOM est compétent pour déterminer les emplacements des toilettes sur le domaine public.
- ² Le raccordement aux égouts et la mise en eau des conteneurs WC sont effectués par le LOM.
- ³ Le branchement en électricité est à la charge du-de la requérant-e et doit être exécuté par une entreprise certifiée selon la loi en vigueur.
- ⁴ L'entretien, la consommation d'eau et la taxe d'égout sont à la charge du-de la requérant-e.
- ⁵ La fréquence d'entretien des conteneurs WC et des toilettes chimiques est déterminée d'entente avec le-la requérant-e.
- ⁶ Toute intervention supplémentaire pour l'entretien des toilettes est facturée à l'organisateur-trice.
- ⁷ Le remplacement des consommables entre les entretiens est à la charge du-de la requérant-e.
- ⁸ Une caution est perçue pour chaque jeu de clé remis au-à la requérant-e ; elle est rendue à leur réception.

Art. 9 Tarification

- ¹ Tous les prix liés à la mise à disposition de matériel de fêtes, y compris les frais administratifs et ceux relatifs au transport, sont approuvés par le Conseil administratif. Les modifications tarifaires ultérieures à la date d'entrée en vigueur du présent règlement sont de la compétence du-de la conseiller-ère administratif-tive en charge du département incluant le LOM.
- ² Les prix de mise à disposition s'entendent à la semaine, soit sept jours effectifs et consécutifs ; tout dépassement équivaut à une semaine supplémentaire ; les semaines ne se fractionnent pas.
- ³ La TVA est calculée et facturée sur la totalité des coûts avant rabais.

Art. 10 Devis et factures

- ¹ Les prestations demandées font l'objet d'un devis calculé selon la tarification en vigueur dans l'annexe 1 et valant confirmation de commande sauf avis contraire du-de la requérant-e notifié par écrit dans les huit jours.
- ² Les prestations demandées font aussi l'objet d'une facture adressée au-à la requérant-e.

Art. 11 Frais administratifs

- ¹ Des frais administratifs sont facturés pour la constitution du dossier, les séances de coordination et/ou les rendez-vous techniques ; en cas d'annulation de la requête, les frais administratifs restent intégralement dus.
- ² La gratuité de la prestation implique celle des frais administratifs et de la TVA.

Art. 12 Rabais

- ¹ Les rabais et leurs modalités d'attribution sont déterminés par l'annexe 2.
- ² Le-la conseiller-ère administratif-tive en charge du département incluant le LOM est compétent-e pour accorder un rabais extraordinaire.
- ³ Le rabais porte sur le prix de la mise à disposition du matériel de fêtes et des prestations mentionnées à l'article 3 alinéa 2, à l'exclusion des frais administratifs et des prestations assurées par des tiers.

Art. 13 Responsabilités

¹ Dès la prise en charge ou à la livraison et jusqu'à sa reprise ou son retour, le matériel de fêtes est placé sous l'entière responsabilité du-de la requérant-e.

² Afin de parer aux risques de vol ou de vandalisme et préalablement à la mise à disposition du matériel de fêtes, le LOM peut exiger du-de la requérant-e qu'il recoure à une société de surveillance et/ou à d'autres mesures de sécurisation. Le LOM peut aussi exiger le dépôt d'un montant en garantie.

³ En cas de perte, de vol ou de non restitution, une facture pour le remplacement du matériel de fêtes disparu est adressée au-à la requérant-e.

⁴ Toute détérioration de matériel de fêtes fait l'objet d'une facture pour sa remise en état ou son remplacement, laquelle est transmise au-à la requérant-e pour paiement intégral. Le LOM se détermine en fonction de l'état et sa décision n'est pas contestable.

Art. 14 Utilisation par des tiers

La mise à disposition et la sous-location à des tiers sont interdites.

Art. 15 Réception et livraison

Le-la requérant-e désigne une personne chargée de réceptionner le matériel de fêtes demandé. Un bon de livraison détaillé des objets mis à disposition est présenté et signé contradictoirement. Si aucun-e représentant-e du-de la requérant-e n'est présent-e lors de la livraison du matériel de fêtes, les quantités d'objets indiquées sur le bon font foi. Aucune réclamation ultérieure ne sera prise en considération.

Art. 16 Reddition et récupération

Lors de la reprise du matériel de fêtes, le bon de livraison est contrôlé contradictoirement et signé par le-la requérant-e ou son-sa représentant-e et par le-la collaborateur-trice du LOM. Les constatations de ce-cette dernier-ère font foi. Aucune réclamation ultérieure ne sera prise en considération.

Art. 17 Adoption par le Conseil administratif et entrée en vigueur

Le présent règlement a été adopté par le Conseil administratif le 21 décembre 2011 et entre en vigueur le 1^{er} janvier 2012 ; il remplace et annule tous les précédents règlements en la matière.

RS VdG	Intitulé	Date d'adoption	Entrée en vigueur
LC 21 372	Règlement relatif à la mise à disposition du matériel de fêtes	21.12.2011	01.01.2012
Modifications			
Annexe 1		07.11.2014	08.11.2014
1. Rectifications formelles			01.06.2020