



SE/jpd/sgu/bst/ldu/Version septembre 2018

Règlement communal

Manifestations

Buts et principes

Article premier

1. Le présent règlement fixe les conditions de mise à disposition du matériel qui est la propriété de la Ville de Lancy pour les manifestations, aux sociétés communales ou privées, ainsi qu'aux habitants domiciliés sur le territoire communal ou non.
2. Il fixe également les modalités techniques pour le tri et l'élimination des déchets générés par celles-ci.

Compétences

Article 2

1. La Ville de Lancy délègue la compétence de la gestion du matériel communal au Service municipal de l'environnement, lequel attribuera le matériel demandé aux sociétés demanderesse en fonction de l'ordre chronologique des demandes, tout en préservant en priorité les intérêts communaux.
2. Le Conseiller administratif délégué sera tenu informé de toutes les demandes extraordinaires.
3. Le matériel est tenu en bon état par la Ville de Lancy.

Bénéficiaires

Article 3

1. En priorité, aux manifestations officielles de la Ville de Lancy puis, aux institutions, sociétés, associations, entreprises et habitants domiciliés sur la commune.
2. En principe, les locations sont octroyées uniquement pour les manifestations se déroulant sur le territoire de la commune de Lancy.
3. La Ville de Lancy peut en tout temps refuser une location s'il s'avère que cette prestation peut perturber le bon fonctionnement des tâches qu'elle doit prioritairement assumer.

Demande de location

Article 4

1. Les demandes de location doivent être adressées, par écrit, à la Ville de Lancy, au minimum 15 jours ouvrables avant la mise à disposition du matériel, faute de quoi, ces demandes peuvent se voir refusées.

2. La mise à disposition du matériel est accordée en fonction de sa disponibilité.
3. Le courrier de demande de mise à disposition de matériel doit impérativement stipuler la date à laquelle le demandeur désire la mise à disposition du matériel, le type et quantité de marchandise désirée, le nom du répondant de la manifestation ainsi qu'un numéro de téléphone afin de pouvoir le joindre en tout temps.
4. Une seule et unique date sera retenue contractuellement entre le demandeur et le secrétariat du Service municipal de l'environnement pour la mise à disposition et la restitution du matériel ; l'éventuelle demande de report de date en cas de mauvaises conditions météorologiques ou autres ne sera pas prise en considération.
5. La Ville de Lancy et le demandeur pourront chacun demander un rendez-vous afin de définir les modalités nécessaires à la livraison et/ou au montage et démontage du matériel loué.
6. La location du matériel pour des manifestations qui se dérouleraient en dehors du territoire communal de Lancy pourrait faire l'objet d'un accord préalable du Conseiller administratif délégué.

Tarifs

Article 5

1. Les prix de location sont fixés par la Ville de Lancy et approuvés par le Conseil Administratif.
2. Seul le Conseil Administratif peut octroyer un rabais ou la gratuité sur les tarifs appliqués.

Forfaits de livraison

Article 6

1. Si le matériel loué est pris en charge par le demandeur dans nos locaux, un montant forfaitaire de CHF 50.00 sera facturé si le montant de la location est supérieur à cette somme.
2. Si le matériel loué doit être livré et/ou installé sur le territoire communal, un montant forfaitaire de CHF 100.00 sera facturé au demandeur quand le prix de la totalité de la location ne dépasse pas CHF 1'000.00 (prix de base).
3. Si le matériel loué doit être livré et/ou installé sur le territoire communal, un montant forfaitaire de CHF 200.00 sera facturé au demandeur quand le prix de la totalité de la location est supérieur à CHF 1'000.00 (prix de base).
4. Si le matériel loué doit être livré et/ou installé hors du territoire communal, un montant forfaitaire de CHF 300.00 sera facturé au demandeur, quand le prix de la location ne dépasse pas CHF 1'000.00 (prix de base), ceci même si le demandeur est domicilié sur la commune de Lancy.
5. Si le matériel loué doit être livré et/ou installé hors du territoire communal, un montant forfaitaire de CHF 400.00 sera facturé au demandeur, quand le prix de la totalité de la location est supérieur à CHF 1'000.00 (prix de base), ceci même si le demandeur est domicilié sur la commune de Lancy.
6. Les points 1 à 5 du présent article sont également applicables dans le cas de figure mentionné dans l'article 7 point 4 ; le montant forfaitaire de mise à disposition ou de livraison sera facturé au demandeur sans recours ou contestation possible de sa part. De plus, toute nouvelle demande de location reprendra les dispositions mentionnées aux points 1 à 5 du présent article.

Livraison du matériel

Article 7

1. Le demandeur peut, s'il le désire, prendre en charge le matériel loué au dépôt du Service municipal de l'environnement (article 6, point 1).
2. Le demandeur et la Ville de Lancy conviendront d'une date et d'une heure pour livrer le matériel loué.
3. Lors de la livraison, le demandeur ou une personne désignée devra être présente pour réceptionner le matériel.
4. Si aucune personne n'est présente, il sera considéré que le matériel a été réceptionné en bonne et

due forme et que la quantité d'objets demandés est conforme à la location. Toutefois, le collaborateur responsable de la livraison pourra ne pas entreposer le matériel sur le lieu convenu, s'il juge que les risques de vols ou de déprédations sont possibles. De plus, le forfait de livraison sera facturé au demandeur selon les dispositions énoncées dans l'article 6 point 6.

Restitution du matériel

Article 8

1. Le demandeur et la Ville de Lancy conviendront d'une date et d'une heure pour la restitution du matériel loué.
2. Le matériel restitué devra être propre et en bon état.
3. Lors de la restitution, le matériel est à remettre au même endroit qu'à la livraison et conditionné de manière identique.

Responsabilité

Article 9

1. Lorsque le demandeur prend en charge le matériel dans nos locaux, le chargement, l'arrimage et le transport dudit matériel sont placés sous sa seule responsabilité. La Ville de Lancy décline toute responsabilité inhérente à un éventuel accident ou problème liés à l'acheminement de la chose louée.
2. Dès la livraison, le matériel est placé sous la responsabilité du demandeur pendant toute la durée de la location, ceci dès la livraison et jusqu'à la restitution.
3. La mise à disposition et la sous-location à des tiers sont interdites ; en cas de non-respect de ce point, le demandeur pourra se voir refuser toute nouvelle location de matériel.
4. En cas de perte et/ou détérioration du matériel loué, celui-ci sera facturé selon les prix à neuf ; par conséquent, il est recommandé de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de préserver ledit matériel.
5. Il incombe au demandeur de restituer le matériel loué propre, dans le cas contraire, les heures nécessaires à son rétablissement seront facturées.
6. Une indemnité d'immobilisation peut être demandée au demandeur si le temps de remise en état prive la Ville de Lancy de l'utilisation du matériel endommagé.
7. La Ville de Lancy conseille aux futurs loueurs de contracter une assurance RC privée, laquelle pourrait couvrir des dégâts éventuels liés ou non à la manifestation dans le cadre de la mise à disposition de matériel par la Ville de Lancy.

Informations aux locataires

Article 10

1. Les différents types de fixations telles que punaises, agrafes, clous, vis et autres ne devront pas être utilisés sur le matériel loué.
2. Le matériel de location est entreposé dans des dépôts ; par conséquent, il peut être poussiéreux, à ce titre, aucune réclamation ne sera prise en compte.
3. En cas de conditions météorologiques défavorables telles que vents violents, températures négatives, chutes de neige ou autres, la Ville de Lancy se réserve le droit d'annuler sans préavis toute location d'infrastructures disposées en extérieurs.
4. L'éventuel matériel loué auprès d'un tiers ou prêté, ne sera ni monté ni installé par nos soins.

Gestion des déchets

Article 11

1. La Ville de Lancy impose à tout organisateur de manifestation sur son territoire de trier ses déchets, afin de respecter l'environnement et surtout la ligne de conduite qu'elle s'est imposée sur la gestion

des déchets communaux en fonction de son Agenda 21, de l'application de la loi cantonale sur la gestion des déchets L1 20 et de son règlement d'application L1 20.01, ainsi que du règlement communal sur la gestion des déchets.

2. A cet effet, dans le cadre de distribution de nourriture et de boissons, l'utilisation de vaisselle compostable et biodégradable est obligatoire.
3. L'organisateur devra tout mettre en oeuvre afin que le tri de tous les déchets se fasse sur le lieu de la manifestation. Ce dernier en assume l'entière responsabilité et mettra le personnel nécessaire à cette activité.
4. Les produits à trier sont :
 - a. Les ordures ménagères,
 - b. Les déchets organiques et compostables (déchets de nourriture et vaisselle),
 - c. Le PET,
 - d. Le verre,
 - e. L'aluminium et le fer blanc,
 - f. Le papier et le carton,
 - g. Les huiles végétales.
5. Chaque organisateur, indépendamment de l'importance de la manifestation doit prendre contact avec la Ville de Lancy, respectivement avec le délégué à la gestion des déchets, afin de définir les actions à mettre en place.
6. La Ville de Lancy met gratuitement à disposition tout le matériel nécessaire à la récupération et au tri des déchets sur le site.
7. La Ville de Lancy assume également l'élimination des déchets qui ont été triés conformément aux consignes reçues.
8. Si dans l'hypothèse, le tri des déchets n'est pas ou mal effectué, la Ville de Lancy facturera intégralement l'évacuation des déchets à l'organisateur au tarif des ordures ménagères, y compris les frais de transports et de personnel nécessaire. Cette décision sera communiquée à l'organisateur, et ne pourra pas être contestée.
9. Lors de toutes manifestations se déroulant sur des lieux publics, l'organisateur s'engage à nettoyer toutes les surfaces utilisées sur le site et aux alentours de sa manifestation. Toutefois, s'il en fait la demande écrite, la Ville de Lancy pourra mettre à sa disposition, dans la mesure de ses possibilités, des moyens en personnel et mécaniques pour effectuer ce travail de rétablissement. Cette intervention sera facturée en fonction des moyens et du personnel mis à disposition au tarif horaire en vigueur.



Approuvé par le Conseil administratif lors sa séance du 28 février 2014
Le présent règlement entre en vigueur dès ce jour