

Conditions générales de location

Les présentes conditions générales de location sont parties intégrantes du contrat de location du local de la Datcha.

Article 1 – Les parties

Le contrat de location est passé entre :

A) Le Collectif de la Datcha, ci-après le « **Collectif** », représenté par l'un de ses membres

et

B) Une association reconnue par l'université de Genève, ci-après l'« **Organisateur** », représenté par l'un de ses responsables, ci-après le « **Responsable** ». Le Responsable est un membre de l'Organisateur.

Article 2 – Objet

Le contrat de location a pour objet la location du local de la Datcha, situé au 18 Boulevard D'Yvoy, 1205 Genève, ci-après le « **Local** ».

Article 3 – Responsabilité

L'Organisateur est l'unique responsable du Local pendant toute la durée de l'utilisation convenue. Il s'engage à prendre à sa charge tous les frais qui découleraient de son utilisation. Tout problème remarqué avant le début de l'utilisation ou survenu pendant l'utilisation doit être signalé immédiatement au Collectif.

Article 4 – Responsable

Le Responsable devra être présent lors de la signature du contrat. Il restera présent lors de la soirée et lors du nettoyage pour veiller à leur bon déroulement.

Article 5 – Signature du présent contrat

Le contrat doit être imprimé, rempli, signé en deux exemplaires et devra être apporté lors des ouvertures et des fermetures des contrats les mardis et les jeudis entre 12h15 et 14h00, au **Local**.

Article 6 – Caution

L'Organisateur versera une caution de CHF 500.- au plus tard 1 jour avant la signature du contrat sur le compte bancaire du Collectif, dont les références sont : [IBAN : CH18 0078 8000 0504 8434 4](#). Une preuve du versement sera demandée à l'Organisateur lors de la signature du contrat et devra être confirmée par une preuve de réception du Collectif.

Les frais occasionnés par les dégâts ou par le travail de remise en état du Local seront couverts par la caution ou par l'Organisateur. La responsabilité civile de l'Organisateur est engagée pour tout dommage supérieur au montant de la caution.

Article 7 – Accès et publicité

Tout accès au Local en dehors des conditions fixées à l'article 13 est interdit. Aucune publicité à but commercial n'est autorisée sur les documents annonçant l'événement ou pendant l'événement.

Article 8 – Sonorisation et nuisances

Seule l'utilisation du matériel de sonorisation fourni par le Collectif est autorisée. Lors de l'utilisation du matériel de sonorisation, les fenêtres doivent être maintenues fermées en tout temps. Les fenêtres de la salle du fond doivent, dans tous les cas, être maintenues fermées à partir de 21h00. L'utilisation d'autres équipements sonores doit faire l'objet d'une demande au Collectif qui seul peut l'approuver.

L'Organisateur veille à ne pas nuire au voisinage et à contrôler les émissions sonores, notamment en encourageant le public à rester à l'intérieur de la salle.

Article 9 – Utilisation du matériel

Le matériel de cuisine peut être utilisé, pour autant qu'il soit restitué propre, rangé et en bon état. Le matériel et le mobilier du Local doivent rester dans le Local, sauf autorisation expresse du Collectif.

Article 10 – Remise de la clé

La clé est remise au Responsable **lors de la réception de la caution**. Elle peut être utilisée pour accéder au Local selon le type de soirée et les horaires définis à l'article 13.

Article 11 – Nettoyage et restitution de la clé

Le nettoyage est effectué par l'Organisateur durant les horaires prévus à l'article 13.

Quel que soit l'état du Local au début de l'événement, le Local doit être rendu propre et rangé. L'Organisateur doit avoir pris connaissance et respecter les instructions de nettoyage se trouvant au dos de la porte du local de nettoyage. Ces instructions sont également disponibles sur le site : <https://www.unige.ch/asso-etud/CollectifDatcha/louer-la-salle/nettoyage>. Une copie de l'état des lieux, fixant le barème indicatif des frais retenus en cas de non-respect de ces instructions, sera jointe en annexe au contrat.

La clé sera restituée une semaine après la soirée de l'Organisateur aux horaires mentionnés à l'article 5. La caution sera alors rendue au Responsable, après déduction éventuelle des frais mentionnés précédemment et à l'article 6.

Chaque semaine de retard pour la restitution de la clé occasionnera une pénalité de 50 francs retenus sur la caution. A titre exceptionnel, si le Responsable ne peut se rendre à la restitution des clés, un autre membre de l'Organisateur peut le remplacer sous présentation d'une dérogation.

Article 12 – Mesures

Dans les cas suivants :

- non respect des conditions contractuelles ;
- nuisances sonores durant les heures de bureau (08h - 18h) ;
- dégâts ou frais découlant d'une négligence ;
- dégradation des alentours ;
- utilisation non conforme du matériel ;
- nuisances sonores, plaintes du voisinage ;

le Collectif peut prendre les mesures suivantes :

- retenue d'une partie ou de l'intégralité de la caution ;
- interdiction à l'Organisateur de toute possibilité de réservation du Local pour une durée allant d'un semestre à une année universitaire.

Article 13 – Horaires

Soirée privée	Soirée publique
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les préparatifs de la soirée peuvent débuter à partir de 17h00 le jour de l'événement. ▪ Le début de la soirée ne peut être fixé avant 18h00. ▪ La soirée se termine au plus tard à 22h00, nettoyage non compris. ▪ Le nettoyage s'effectue en fin de soirée et se termine au plus tard à 00h00. Il peut être effectué exceptionnellement le lendemain de la soirée de 08h00 à 11h30, en prenant garde à ne pas déranger le personnel travaillant dans le bâtiment. Lors de soirées du vendredi, le nettoyage peut être fait jusqu'à 14h00 le lendemain de la soirée. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les préparatifs de la soirée peuvent débuter à partir de 17h00 le jour de l'événement. ▪ Le début de la soirée ne peut être fixé avant 18h00. ▪ La soirée se termine au plus tard à 22h00, nettoyage non compris. ▪ Le nettoyage s'effectue en fin de soirée et se termine au plus tard à 00h00. Il peut être effectué exceptionnellement le lendemain de la soirée de 08h00 à 11h30, en prenant garde de ne pas déranger le personnel travaillant dans le bâtiment. Lors de soirées du vendredi, le nettoyage peut être fait jusqu'à 14h00 le lendemain de la soirée.

Tout matériel non débarrassé restant dans le Local le lendemain de la soirée après **11h30 (14h00 le samedi)** sera éliminé à la discrétion du Collectif et pourra également faire l'objet d'une retenue sur la caution.

Article 14 – Vente

Soirée privée	Soirée publique
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucune vente n'est autorisée pendant l'événement. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La vente est autorisée, pour autant que les bénéfices soient intégralement versés à une association reconnue par l'Université de Genève. Toute autre utilisation des bénéfices doit être signalée et autorisée par le Collectif. ▪ L'Organisateur doit être en conformité avec la loi et s'assurer d'obtenir les autorisations nécessaires (patente validée par la Ville de Genève)

Article 15 – Participation aux frais d'entretien

Soirée privée	Soirée publique
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'organisateur participe aux frais de fonctionnement de la salle par une contribution de CHF 30.-. Cette somme doit être versée en même temps que la caution (voir article 6). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'organisateur participe aux frais de fonctionnement de la salle par une contribution de CHF 50.-. Cette somme doit être versée en même temps que la caution (voir article 6).

Article 16 – Utilisation des barrières de sécurité

Soirée privée	Soirée publique
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'organisateur a la possibilité de louer les barrières de sécurité pour la somme de 10.-. Cette somme doit être versée en même temps que la caution (voir article 6). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'organisateur à l'obligation d'utiliser les barrières de sécurité pour sécuriser les alentours de la Datcha ainsi que le « coin ordinateur ».

Article 17 – Utilisation du lave-vaisselle

Soirée privée	Soirée publique
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'organisateur a la possibilité d'utiliser le lave-vaisselle pour la somme de 5.- Cette somme doit être versée en même temps que la caution (voir article 6). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'organisateur a la possibilité d'utiliser le lave-vaisselle pour la somme de 5.- Cette somme doit être versée en même temps que la caution (voir article 6).

Article 18 – Sécurité et législation en vigueur

L'Organisateur a pris connaissance et respecte le règlement de l'Université de Genève, la législation genevoise et la législation suisse concernant notamment l'organisation d'une manifestation et la sécurité lors de soirées publiques. De plus, le nom de l'évènement ne peut contenir le nom « Datcha » ou « DatchaBar », afin d'éviter la confusion avec les soirées organisées par le Collectif.

<p>CONTRAT DE LOCATION DU LOCAL DE LA DATCHA</p> <p>A IMPRIMER ET COMPLETER</p>

Les conditions générales de location font partie intégrante du présent contrat.

Ouverture du contrat

Organisateur :	
Nom et e-mail du président :	
Nom de l'événement :	
Type de soirée :	
Date et heure de début/fin :	
<u>Numéro de clé :</u>	
<u>IBAN de l'association :</u>	
Responsable :	
Nom :	
Adresse :	
Téléphone :	
E-mail :	
<p>Je soussigné, personne de contact pour l'association organisatrice, confirme avoir pris connaissance du présent contrat, de ses conditions générales de location et du fonctionnement général de la Datcha. Je m'engage à utiliser le Local selon les conditions fixées. Je prends la responsabilité de l'événement susmentionné.</p> <p><u>Date et signature :</u></p>	
<p>Je soussigné, membre du Collectif, confirme avoir reçu les sommes demandées et avoir vérifié les renseignements ci- dessus.</p> <p><u>Nom et signature :</u></p>	

Fermeture du contrat

Remise de la clé :	
Somme retenue sur la caution :	
Cause :	
Je soussigné, personne de contact pour l'Organisateur, confirme avoir rendu les clés et reçu la caution en retour, déductions éventuelles des frais mentionnées dans le contrat.	
<u>Date et signature :</u>	
Je soussigné, membre du Collectif, confirme avoir reçu les clés et rendu la caution .	
<u>Date et signature :</u>	

Contact

Nous sommes disponibles par e-mail à l'adresse datcha@unige.ch. Vous pouvez également nous contacter les jours ouvrables entre 12h15 et 14h00 directement au local (hors vacances universitaires).

Annexe : état des lieux

Barème indicatif, en francs suisses.

Propreté :

- Sol : 20.- à 100.-
- Cuisine (évier, plaques, four, frigo, micro-ondes, congélateur, rangements et plans de travail) : par élément, 10.- à 50.-
- Vaisselle : 0.- à 30.-
- Toilettes : 10.- à 50.-
- Local des membres : 20.- à 100.-
- Local de nettoyage : 0.- à 50.-
- Murs : 20.- à 100.-
- Tags/Stickers (intérieur et extérieur) : par tag, 10.- à 100.-
- Décoration non enlevée (intérieur et extérieur) : 10.- à 50.-
- Propreté de l'extérieur : 0.- à 100.-
- Récupération : 0.- à 50.-

Domage :

- Matériel spécial de la Datcha (congélateur, lave-vaisselle, frigo, sono, matériel de projection, pc, écran, lumières LED, barrières, cafetière etc.) : frais de remise dans l'état d'origine + 100.-
- Matériel de la datcha : frais de remise dans l'état d'origine

Manquement :

- Non-respect de l'horaire de fermeture : 20.- à 100.-
- Non-respect du voisinage : 50.- à 200.- et possibilité d'exclusion jusqu'à la fin de l'année académique sur plainte de police
- Non-respect de la prédisposition des canapés : 20.-
- Non-respect de la remise en place des barrières : 20.- à 100.-
- Barrières non cadenassées : 20.-
- Fenêtre ou porte laissée ouverte : remboursement des éventuelles dégradations ou vols + 50.-

Autre (à spécifier) :