

Projet d'arrêté du 31 mars 2009 de Mmes Maria Pérez, Salika Wenger, Ariane Arlotti, Hélène Ecuyer, Maria Casares, Marie-France Spielmann, Vera Figurek, Charlotte Meierhofer, MM. Pierre Rumo et Christian Zaugg: «Règlement fixant les conditions de location des locaux commerciaux et places de stationnement de la Ville de Genève».

(refusé par le Conseil municipal
lors de la séance du 7 juin 2017)

PROJET D'ARRÊTÉ

Considérant:

- les efforts de la Ville en matière de durabilité sociale et environnementale;
- la nécessité d'une mise en conformité du règlement d'attribution des baux commerciaux et des places de parc avec le règlement relatif aux plans d'utilisation du sol de la Ville de Genève;
- le manque de précision du règlement d'attribution des baux commerciaux, adopté par le Conseil administratif le 20 septembre 2006, qui laisse une trop large marge d'interprétation,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

vu l'article 30, alinéa 2, de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984;

sur proposition de son groupe A gauche toute!,

arrête:

Article unique. – Le règlement fixant les conditions de location des locaux commerciaux et places de stationnement de la Ville de Genève est adopté.

Chapitre I **Dispositions générales**

Art. 1 Champ d'application

Le présent règlement s'applique à la location des locaux commerciaux et des places de stationnement du patrimoine financier de la Ville de Genève.

La liste exhaustive de l'ensemble des locaux commerciaux, des établissements publics et des places de stationnement de la Ville de Genève est publiée.

Art. 2 Définitions

¹Un local commercial est un objet des patrimoines financier ou administratif qui n'est pas destiné au logement ou au stationnement de véhicules. Il s'agit d'arcades, d'établissements publics, de bureaux, d'ateliers, de dépôts, etc.

²Une place de stationnement est un emplacement destiné au parcage de tout type de véhicules. Il s'agit de cases extérieures, de cases souterraines ou de box fermés.

³Un établissement public est un café-restaurant, une buvette, un bar, un salon de thé, ou tout autre local exploité en tant que débit de boisson et ouvert au public.

Art. 3 Compétences et objectif

¹La Gérance immobilière municipale (ci-après «la GIM»), sur délégation du Conseil administratif, gère l'ensemble des locaux commerciaux et des places de stationnement de la Ville de Genève.

²Elle dispose d'un plein pouvoir de négociation avec les futurs locataires, dans le cadre fixé par le présent règlement et des directives du conseiller administratif s'agissant des conditions de location.

³Les directives du Conseil administratif concernant les conditions de location sont publiées.

Art. 4 Rapport d'activité

La GIM publie chaque année un rapport d'activité indiquant notamment de manière chiffrée et détaillée les contentieux, d'une part, et les pertes locatives portant sur les locaux restés vacants et les défauts de paiement du loyer, d'autre part.

Chapitre II Dispositions applicables aux locaux commerciaux

Section 1 Dispositions générales

Art. 5 Cadre de gestion

¹Le patrimoine financier commercial de la Ville de Genève est composé d'immeubles de rapport. La GIM est chargée de le valoriser dans le respect des dispositions légales en vigueur.

²Elle peut conclure des baux commerciaux d'une durée maximale de douze ans sous la forme juridique permettant une gestion efficiente du patrimoine. Pour les contrats supérieurs à cinq ans, l'assentiment de la direction du département des finances et du logement est requis.

³La GIM s'oppose, dans les limites du droit du bail:

- aux remises de commerces visant à valoriser des actifs ne correspondant pas à une valeur économique, en particulier les pas de portes;
- aux contrats de gérance libre à caractère abusif.

Section 2 Publicité

Art. 6 Principe

Les objets vacants font l'objet d'une publication sur internet et, si nécessaire, dans la presse écrite.

Art. 7 Exception

La GIM est autorisée, selon les situations, à accepter une remise de commerce de gré à gré, sans publication.

Section 3 Inscription

Art. 8 Conditions

¹Les dossiers d'inscription des demandeurs doivent notamment être constitués des documents suivants:

- formulaire d'inscription;
- photocopie d'une pièce d'identité (personnes physiques), statuts et/ou extraits du Registre du commerce (personnes morales);
- extrait du registre des poursuites;
- documents attestant de la solvabilité (déclaration d'impôts, bilan et PP, autres);

- type d'activité envisagée et plan financier;
- pour un établissement public: certificat de capacité, concept d'exploitation.
²En l'absence d'une ou plusieurs pièces, un bref délai est octroyé au demandeur pour compléter son dossier.

Section 4 Attribution

Art. 9 Procédure

¹Les dossiers remplissant les conditions d'inscription sont évalués par la GIM et présentés à la Commission d'attribution. Une enquête commerciale peut être commandée avant l'attribution.

L'attribution des locaux commerciaux répond à l'étude des besoins prépondérants du quartier par le Service d'urbanisme de la Ville de Genève, dans le cadre du projet de plan directeur communal.

²La Commission d'attribution est seule compétente pour attribuer les locaux.

³La Commission d'attribution est un organisme interne à l'administration, composé de cinq membres désignés par le Conseil administratif. Sa composition est revue périodiquement.

⁴Les membres du Conseil administratif ne peuvent siéger dans la Commission d'attribution.

⁵Le Contrôle financier contrôle quand bon lui semble, mais au moins une fois par législature, l'application de l'attribution des locaux commerciaux et des emplacements de stationnement.

Art. 10 Critères

¹Un local commercial est notamment attribué selon les critères suivants:

- affectation des locaux en fonction des besoins de la population du quartier, étant précisé que les arcades, sur les rues passantes, doivent être attribuées à des commerces ou des activités sociales ouvertes au public, selon un strict respect de l'article 9 du règlement relatif aux plans d'utilisation du sol de la Ville de Genève, avec une priorité pour les commerces de proximité;
- solvabilité et moralité du candidat;
- rentabilité de la location;
- garantie de respect des conventions collectives de travail.

²La décision d'attribution prise par la commission ne constitue pas une décision administrative susceptible de recours.

Art. 11 Transfert de bail

¹Lors d'un transfert de bail, la GIM s'enquiert des informations requises à l'article 7 et de la solvabilité du repreneur. En cas d'insolvabilité ou de justes motifs au sens de l'article 263, alinéa 2, du Code des obligations, la GIM refuse son consentement au transfert.

²La GIM exige du locataire sortant et du repreneur:

- un exemplaire de la convention de remise de commerce;
- un inventaire valorisé des biens et marchandises justifiant le montant de la transaction; les pas de portes et le droit au bail ne sont pas considérés comme des justificatifs;
- les états financiers du cédant pour les deux derniers exercices;
- un courrier sollicitant formellement le transfert du bail;
- la constitution d'une garantie bancaire au nom du repreneur.

³Le locataire sortant reste solidairement responsable des obligations du repreneur aux conditions de l'article 263, alinéa 4, du Code des obligations.

Section 5 Gestion

Art. 12 Type de contrat et durée

¹En règle générale, la GIM conclut avec le candidat choisi un bail de cinq ans au maximum, renouvelable. Il peut s'agir d'un contrat de bail à loyer, à ferme non agricole ou de toute autre forme de contrat adaptée à la nature de l'exploitation.

²Exceptionnellement, notamment lorsque le futur locataire doit assumer le financement d'investissements importants, une durée plus longue peut être convenue.

Art. 13 Loyer

¹Le loyer est un montant fixe avec clause d'indexation.

²S'agissant des établissements publics, le loyer peut être calculé comme un pourcentage du chiffre d'affaires, avec un minimum convenu. Dans ce cas, le locataire s'engage à fournir tous renseignements utiles à l'établissement du montant du loyer annuel.

³S'agissant de locaux commerciaux situés dans le même immeuble ou dans le même groupe d'immeubles, le niveau des loyers doit respecter le principe d'égalité, sous la seule réserve de l'application des règles du Code des obligations.

Art. 14 Matériel d'exploitation et fixe

¹Sauf exception, le matériel d'exploitation des locaux est propriété du locataire. Selon les circonstances, notamment s'agissant du mobilier occupant le domaine public, la Ville de Genève peut édicter des normes obligatoires faisant partie intégrante du contrat de bail.

²En cas d'investissements lourds réalisés par le locataire pour des équipements fixes faisant partie intégrante de l'objet loué, la GIM peut, suivant les accords contractuels conclus, compenser une part de ces investissements avec le loyer sur la durée du bail, au titre d'amortissement. Dans ce cas de figure, au terme du bail, lesdits équipements restent propriété de la Ville de Genève.

Section 6 Résiliation

Art. 15 Motifs de résiliation

En sus des cas prévus aux articles 253 et suivants du Code des obligations, le contrat de bail peut être résilié, après une mise en demeure préalable, si le locataire ne respecte pas:

- la législation de droit du travail en vigueur et les conventions collectives de travail de sa branche d'activité;
- la législation et les directives sanitaires;
- les termes du contrat de bail et les conditions générales;
- les conditions légales et jurisprudentielles d'établissement d'une gérance légale, notamment en surévaluant la redevance réclamée au sous-locataire.

Chapitre III Dispositions applicables aux places de stationnement

Section 1 Principes généraux

Art. 16 Principes de gestion

¹La GIM est chargée de valoriser les places de stationnement dont elle a la gestion.

²Elle adapte les loyers en fonction du quartier et de la demande.

³Afin de favoriser la mobilité douce, les places de stationnement ne sont pas louées à des automobilistes pendulaires.

⁴Les places de stationnement sont réservées aux habitants de l'immeuble, subsidiairement aux habitants du quartier. Les commerçants de l'immeuble peuvent

également se voir attribuer une place de parking, mais exclusivement pour un véhicule professionnel.

⁵La sous-location est interdite.

Section 2 **Inscription**

Art. 17 Conditions

Les dossiers d'inscription des candidats à une place de stationnement sont constitués des documents suivants:

- formulaire d'inscription indiquant notamment le parking souhaité;
- photocopie d'une pièce d'identité (personnes physiques), statuts et/ou extraits du Registre du commerce (personnes morales);
- copie du permis de circulation.

Section 3 **Attribution**

Art. 18 Procédure

¹Les dossiers remplissant les conditions d'inscription sont présentés à la Commission d'attribution.

²La Commission d'attribution est compétente pour attribuer les places de stationnement. Elle peut toutefois déléguer sa compétence à la GIM, laquelle rendra compte, à intervalle régulier, de sa gestion.

Art. 19 Critères

¹Une place de stationnement est attribuée en application des critères prévus par l'article 15. Il sera aussi tenu compte de l'ancienneté de la demande.

²La décision d'attribution prise par la Commission d'attribution ne constitue pas une décision administrative susceptible de recours.

Chapitre IV **Dispositions finales**

Art. 20 Droit applicable

Le Code des obligations régit les relations contractuelles découlant du présent règlement.

Art. 21 Entrée en vigueur et abrogation

¹Le présent règlement entre en vigueur le

²Il abroge dès cette date toutes les normes antérieures relatives à la location des locaux commerciaux et des places de stationnement.

Art. 22 Dispositions transitoires

Le présent règlement s'applique à toutes les relations contractuelles conclues après sa date d'entrée en vigueur ou lors du renouvellement des contrats conclus antérieurement.