

Réponse du Conseil administratif à la motion du 26 mars 2014 de M^{mes} et MM. Natacha Buffet, Florence Kraft-Babel, Eric Bertinat, Pascal Spuhler, Jean-Philippe Haas, Grégoire Carasso, Marie Barbey et Sandrine Burger: «Lieux de culture, lieux d'évènements».

TEXTE DE LA MOTION

Considérant:

- la possibilité qui existe pour des institutions publiques et des privés de louer les salles communales des Asters, de Plainpalais, du Faubourg, du Môle et du Palladium, les salles de spectacles de l'Alhambra, du Casino Théâtre et du Victoria Hall;
- la possibilité qui existe pour des sociétés de louer des salles au sein des bâtiments des écoles enfantines et primaires et des espaces de quartier;
- le fort succès rencontré par ces offres de location;
- l'émergence de nouvelles et nombreuses demandes adressées à la Ville de Genève par des personnes privées ou morales portant sur les espaces culturels de la Ville (musées notamment);
- l'impérative nécessité de répondre, dans la mesure du possible, à toutes les demandes capables de faire rayonner la culture par le biais des espaces qui y sont consacrés;
- le fort besoin d'ouvrir au plus grand nombre des espaces culturels de la Ville de Genève afin que les Genevois intègrent encore davantage l'importance de la culture dans leur quotidien;
- le souhait de mettre en valeur et de faire connaître nos institutions culturelles au plus grand nombre,

le Conseil municipal demande au Conseil administratif:

- d'étudier la possibilité d'élargir à l'ensemble de nos bâtiments culturels la possibilité de louer tout ou une partie de ses locaux à des institutions publiques ou privées pour des événements tels que mariages, anniversaires, soirées d'entreprises, etc.;
- de présenter au Conseil municipal un projet de catalogue des nouvelles offres de location offertes à la population à court ou moyen terme.

RÉPONSE DU CONSEIL ADMINISTRATIF

Le Conseil municipal a accepté le renvoi de cette motion au Conseil administratif le 3 octobre 2018.

Le Conseil administratif de la Ville de Genève a décidé, le 17 septembre 2019, de redéfinir la tarification des locations de salles des institutions culturelles et du Service culturel (SEC) du département de la culture et du sport (DCS) de la Ville de Genève.

Il a ainsi adopté les deux règlements suivants, annexés à la présente:

- le règlement fixant les conditions de location des salles et locaux des musées du DCS, entré en vigueur au 1^{er} octobre 2019.
- le règlement régissant les conditions générales et financières relatives à la mise à disposition des scènes culturelles, ainsi que l'accès aux hébergements d'artistes et aux autres prestations du SEC, entré en vigueur au 1^{er} octobre 2019.

Ces règlements ont été le fruit d'un travail d'harmonisation entre les pratiques et les tarifs de location des différentes salles du DCS dans le domaine culturel.

Leur rédaction s'est fondée sur les principes généraux du droit administratif et de finances publiques suivants:

- Transparence des coûts

Le coût complet des prestations doit être évalué au moyen de la ventilation des charges indirectes.

- Causalité

Les bénéficiaires de prestations particulières ainsi que les responsables de coûts particuliers assument les charges qui peuvent raisonnablement leur être attribuées.

- Rémunération des avantages

Les avantages économiques particuliers provenant d'équipements ou de services publics sont rémunérés par leurs destinataires.

La détermination du tarif horaire de location de salles a été réalisée en s'appuyant sur une méthodologie visant à évaluer le coût complet des prestations louées, soit les coûts pouvant raisonnablement être attribués aux utilisateurs et utilisatrices de location de salles fondés sur:

- les charges directes et indirectes, propres au coût de location de salle;
- les clés de répartition permettant la ventilation de ces charges;
- la répartition du budget du service auquel ces charges sont rattachables.

Dans le règlement sur les institutions muséales, une tarification spécifique a été introduite. Elle tient compte de la notion de «prestige» pour la location d'espaces, dans le cas d'un usage privatif exclusif sollicité par des tiers dans le cadre d'événements privés; du fait de leur rayonnement régional ou international, nos institutions muséales sont régulièrement sollicitées et il paraissait adéquat de prévoir un tarif spécifique pour tout tiers requérant ce type de prestations.

Nos institutions patrimoniales disposent de ce prestige et les avantages particuliers provenant d'équipements ou de services publics doivent ainsi être rémunérés par les tiers qui les sollicitent, facturant ainsi les coûts particuliers et les charges qui peuvent raisonnablement leur être attribués.

Ces modifications répondent donc pleinement au souhait du Conseil municipal d'ouvrir à la location les différentes salles culturelles et de pouvoir ainsi générer des revenus complémentaires favorisant le financement des nouvelles prestations, notamment en matière de médiation culturelle, développées par le DCS.

Au nom du Conseil administratif

Le secrétaire général:
Gionata Piero Buzzini

Le conseiller administratif:
Sami Kanaan

Annexes:

- règlement fixant les conditions de location des salles et locaux des musées du DCS
- règlement régissant les conditions générales et financières relatives à la mise à disposition des scènes culturelles, ainsi que l'accès aux hébergements d'artistes et aux autres prestations du SEC

**Règlement fixant les
conditions de location des
salles et locaux des musées
du département de la
culture et du sport (DCS)**

LC 21 375



Adopté par le Conseil administratif le 17 septembre 2019

Entrée en vigueur le 1^{er} octobre 2019

Le Conseil administratif de la Ville de Genève,

adopte le règlement municipal suivant :

Chapitre I Dispositions générales

Art. 1 But

¹ Les institutions muséales du département de la culture et du sport (ci-après : DCS) possèdent des salles de réunion et des locaux qui peuvent être loués par toutes parties intéressées.

² Le présent règlement définit les conditions cadre minimales applicables à toute location effectuée auprès des institutions muséales du DCS.

Art. 2 Champ d'application

¹ Toutes les salles et locaux mis à disposition par les institutions muséales du DCS sont soumis au présent règlement qui fixe les conditions cadre en cas de location. Les institutions muséales du DCS sont chargées de l'application des dispositions du présent règlement.

² Les tarifs et conditions particulières de mise à disposition sont définis dans des annexes qui font partie intégrante du présent règlement. Sur proposition du conseiller administratif ou de la conseillère administrative délégué-e, après consultation des institutions muséales du département, le Conseil administratif peut modifier ces annexes en tout temps.

³ Afin de tenir compte des particularités propres à certains locaux et salles des institutions muséales du DCS, des règlements ou consignes spécifiques peuvent s'appliquer en sus. Dans tous les cas, ceux-ci s'inscrivent en complément et dans le strict respect du présent règlement.

Art. 3 Définitions

Au sens du présent règlement, on entend par :

- a) Location ponctuelle : location pour un événement particulier ;
- b) Location régulière : location pour une utilisation périodique des locaux, de manière partagée, accordée pour une année ;
- c) Location exclusive : location ponctuelle ou régulière par un seul bénéficiaire ;
- d) Requérant : personne physique majeure ou personne morale sollicitant la location d'une salle ou d'un local ;
- e) Bénéficiaire : personne physique majeure ou personne morale à qui une location de la salle ou du local est accordée.

Chapitre II Demandes

Art. 4 Demandes de mise à disposition

¹ Toute demande de location de salles ou locaux doit être adressée, par écrit ou au moyen du formulaire ad hoc dûment rempli, à l'institution muséale concernée par le-la requérant-e, de façon à permettre un traitement de la demande dans un délai raisonnable avant utilisation.

² La demande doit préciser le but de la location, la date et l'horaire souhaités ainsi que les coordonnées du-de la requérant-e et de la personne de contact.

³ Il n'existe aucun droit à bénéficier d'une location. Les décisions de refus de location de salles ou locaux ne font pas l'objet d'un recours.

Chapitre III Modalités de mise à disposition

Art. 5 Priorité

¹ Les salles et locaux sont mis à disposition en fonction de leur disponibilité.

² Une mise à disposition n'est valable qu'après l'envoi de la confirmation, contrat ou autres documents de mise à disposition signés par les deux parties (*ci-après : la confirmation*) au-à la bénéficiaire.

³ La mise à disposition est assortie des conditions fixées par les services et institutions du DCS. Si l'une des conditions n'est pas remplie, la confirmation est caduque.

⁴ La mise à disposition des locaux est conditionnée par l'acceptation d'un devis ou au pré-paiement de la location sur la base des tarifs applicables à chacun des services et institutions du DCS.

⁵ Les manifestations à caractère politique, religieux et commercial, les manifestations susceptibles de troubler l'ordre public ou ne répondant pas à législation genevoise ou suisse ne sont pas admises. Sur demande, le bénéficiaire fournira le descriptif détaillé du programme de la manifestation permettant d'apprécier la conformité avec les règles en vigueur au sein de la Ville de Genève.

Art. 6 Garanties et caution

¹ Des garanties et caution peuvent être exigées. La caution sera rendue à la fin de la location après l'état des lieux lors de la restitution des locaux.

² La caution peut être retenue dans les cas suivants :

- a) En cas de dégâts dans les salles et locaux, de perte ou de vol de matériel ou de la clé ;
- b) En cas de restitution des salles et locaux sales et/ou rangés de manière non conforme aux consignes données ;
- c) En cas de non-respect des horaires prévus dans la confirmation.

Art. 7 Tarifs

¹ Le Conseil administratif fixe les tarifs de location pour la mise à disposition des salles et locaux du DCS.

² Ces tarifs sont établis selon une méthodologie visant à établir la transparence des coûts de location des salles et locaux des institutions muséales du DCS. Les principes généraux de gestion financière sont pertinents, notamment :

- a) "Causalité" : Les bénéficiaires de prestations particulières ainsi que les responsables de coûts particuliers assument les charges qui peuvent raisonnablement leur être attribuées ;
- b) "Rémunération des avantages" : Les avantages particuliers provenant d'équipements ou de services publics sont rémunérés par leurs destinataires.

Art. 8 Facturation

¹ La facture est établie sur la base des prestations livrées. Une facture proforma peut être établie en cas de pré-paiement de la location. La facture est payable selon les conditions définies par la Ville de Genève.

² Il n'est émis qu'une facture par dossier de demande.

Art. 9 Solidarité

Le-les bénéficiaire-s de la location sont solidairement responsables du paiement de la facture, de la caution et d'autres charges causées par des dégâts.

Art. 10 Renonciation par le bénéficiaire

Le cas de renonciation à la location par le-la bénéficiaire après l'établissement de la confirmation peut, dans certains cas, entraîner le paiement d'une indemnité sur la base des tarifs applicables à chacune des institutions muséales du DCS.

Chapitre IV Conditions de mise à disposition

Art. 11 Horaires

¹ Les horaires d'utilisation des salles et locaux sont définis dans la confirmation de mise à disposition. Ils ne peuvent en aucun cas être modifiés ou prolongés sauf nouvelle demande écrite, dûment acceptée sous forme d'une nouvelle confirmation.

² Seuls les horaires d'utilisation spécifiés dans la confirmation font foi.

³ Les institutions muséales du DCS définissent des horaires tenant compte de leur fonctionnement et organisation usuels.

Art. 12 Conditions d'utilisation

Avant l'utilisation

¹ Au plus tard lors de la réception de la confirmation pour l'utilisation d'une salle ou d'un local, le-la bénéficiaire s'engage à :

- a) Respecter le Code de déontologie pour les partenariats public privé du Département de la culture et du sport (DCS).
- b) S'enquérir auprès des autorités compétentes des obligations qui lui incombent découlant des lois et règlements sur l'utilisation des locaux publics et inhérentes, le cas échéant, à l'organisation des manifestations ;
- c) Faire une demande sur formulaire au département cantonal compétent, pour toute manifestation soumise à la loi sur les spectacles et les divertissements (L 3 05), et une demande au service communal compétent en cas d'utilisation annexe au domaine public ;
- d) Faire une déclaration relative aux droits d'auteur qui doivent être réglés à la SUISA, le cas échéant.

Mise à disposition

² Lors de la mise à disposition, le-la bénéficiaire doit :

- a) Prendre en charge la mise en place du mobilier et du matériel selon les conditions préalablement définies ;
- b) Assurer le service d'ordre durant l'utilisation des locaux et faire respecter la capacité des personnes pouvant y pénétrer (jauge de sécurité).

Après l'utilisation

³ La restitution des locaux doit se faire selon les conditions convenues.

Art. 13 Interdictions

Dans les salles et locaux, il est interdit de :

- a) Modifier les installations techniques notamment de ventilation, de chauffage et de lutte contre le feu ;
- b) Manier les appareils professionnels ou équipements scéniques, sans formation spécifique ;
- c) Laisser pénétrer des animaux ;
- d) Obstruer les couloirs et les sorties de secours ;
- e) Fumer à l'intérieur du bâtiment dans lequel se trouvent les locaux ;
- f) Apporter un changement à la disposition ou à la décoration fixe des locaux ;
- g) Fixer ou coller des objets contre les parois, plafonds ou rideaux et vitrages, ainsi que sur le mobilier et le matériel ;
- h) Gêner le voisinage ou les autres utilisateurs de locaux dans le même bâtiment ;
- i) Pénétrer dans les locaux en dehors des horaires de mise à disposition définis dans la confirmation.

Art. 14 Comportement

¹ Une tenue et un comportement corrects sont exigés dans les locaux et les abords immédiats.

² Toute personne causant des troubles doit immédiatement être expulsée par le-la bénéficiaire. En cas de problème, elle s'engage à solliciter la police.

Art. 15 Stationnement de véhicules

Aucun stationnement hors des emplacements destinés à cet effet n'est autorisé à proximité des locaux mis à disposition. En cas de chargement ou de déchargement, le-la bénéficiaire doit l'effectuer rapidement sans gêner pour des tiers et en procédant à l'enlèvement immédiat du véhicule dès l'achèvement.

Art. 16 Dommages

En cas de dommages ou de dégâts, la Ville de Genève se réserve le droit de facturer au locataire ou au bénéficiaire les frais occasionnés par ceux-ci.

Art. 17 Assurances

Le bénéficiaire doit être au bénéfice d'une assurance RC pour les personnes physiques, d'une RC d'entreprise pour les personnes morales et d'une assurance couvrant vol, incendie et dégâts d'eaux pour les objets lui appartenant ; celles-ci doivent être valables durant toute la période d'utilisation des locaux.

Art. 18 Responsabilité

¹ Le-la bénéficiaire utilise les locaux à ses risques et périls. Il-elle s'engage d'ores et déjà à relever la Ville de Genève de toute responsabilité vis-à-vis de tiers en cas d'accidents occasionnés lors de l'utilisation.

² La Ville de Genève n'est pas responsable des conséquences économiques et juridiques pouvant résulter d'une évacuation d'urgence ou exclusion ordonnée par le personnel du DCS ou celui de l'association ayant la gestion d'une salle du DCS.

³ La Ville de Genève n'assume aucune responsabilité en cas de disparition ou de détérioration de vêtements ou d'objets divers déposés dans les locaux, y compris dans les vestiaires surveillés ou non.

Art. 19 Accès

¹ Les institutions muséales du DCS et de la Ville de Genève et l'association ayant la gestion d'une salle du DCS et les entreprises désignées à cet effet peuvent en tout temps accéder librement dans les salles mises à disposition.

² Le-la bénéficiaire ne peut en aucun cas s'y opposer.

Art. 20 Cession ou transfert

Il est interdit au bénéficiaire de louer ou mettre à disposition d'un tiers les locaux mis à disposition.

Art. 21 Renonciation à la mise à disposition

¹ La Ville de Genève peut renoncer à la mise à disposition des salles en tout temps, avec effet immédiat et sans qu'aucune indemnité ne soit due au bénéficiaire, en cas de violation grave ou répétée du présent règlement ou lorsque des locaux sont utilisés à des fins différentes de celles pour lesquelles ils ont été prévus.

² Si le-la locataire renonce à l'utilisation de la salle moins de 15 jours avant la date du début de mise à disposition, la Ville de Genève se réserve le droit de conserver le montant pré-encaissé. Si la renonciation par le-la locataire intervient avant les 15 jours de la mise à disposition, le montant retenu sera de 33% du montant encaissé, mais au minimum de CHF 500.-.

Chapitre V Dispositions finales

Art. 22 Clause abrogatoire

Le règlement régissant la mise à disposition des espaces du Musée Ariana à des tiers du 21 mars 2018 est abrogé.

Art. 23 Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement entre en vigueur dès le 1^{er} octobre 2019.

² Il s'applique à toutes les locations. Pour les demandes confirmées, les tarifs appliqués ne sont pas modifiés, sous réserve de mention spécifique figurant dans la confirmation ou la facture.

Règlement régissant les conditions générales et financières relatives à la mise à disposition des scènes culturelles, ainsi que l'accès aux hébergements d'artistes et aux autres prestations du service culturel

LC 21 652



Adopté par le Conseil administratif le 17 septembre 2019

Entrée en vigueur le 1^{er} octobre 2019

Le Conseil administratif de la Ville de Genève,

adopte le règlement municipal suivant :

Chapitre I Compétences

Art. 1 But

Le présent règlement a pour but de définir les conditions générales et financières relatives à la mise à disposition des scènes culturelles gérées en direct par le service culturel (*ci-après : SEC*), l'accès aux hébergements d'artistes et aux autres prestations du SEC.

Art. 2 Compétence

¹ Les scènes culturelles, les hébergements d'artistes et les autres prestations sont placés sous la responsabilité du département de la culture et du sport de la Ville de Genève (*ci-après : DCS*).

² Leur gestion est confiée au SEC par le conseiller administratif ou la conseillère administrative délégué-e.

³ Par convention, le conseiller administratif ou la conseillère administrative délégué-e peut confier la gestion partielle ou complète d'une scène culturelle à une association subventionnée par la Ville de Genève (*ci-après : l'Association*).

Chapitre II Scènes culturelles

Section 1 Dispositions générales

Art. 3 Mise à disposition et restrictions

¹ La mise à disposition des scènes culturelles ci-après fait l'objet de « **Procédures spécifiques** » et de « **Contrats de mise à disposition ou Conventions** » :

Victoria Hall

Théâtre Pitoëff

L'Alhambra

Théâtre des Grottes

Casino-Théâtre

² Les activités susceptibles de provoquer agitation, désordre ou qui présentent un caractère de propagande politique, de propagande religieuse, de propagande militaire ou de pratique sectaire sont exclues.

LC 21 652 Règlement régissant les conditions générales et financières relatives à la mise à disposition des scènes culturelles, ainsi que l'accès aux hébergements d'artistes et aux autres prestations du service culturel

³ La demande de reconsidération est soumise au conseiller culturel ou à la conseillère culturelle du SEC. Le cas échéant, le refus du dossier n'est pas sujet à recours.

Art. 4 Demande

¹ Toute demande de réservation doit être adressée, par écrit, au SEC ou à l'Association, en principe, par l'entremise d'une agence, institution ou association (*ci-après : l'entité bénéficiaire*) et contenir suffisamment d'informations sur le programme de la manifestation.

² Toute demande d'option pour une date ou période déterminée doit être suffisamment détaillée par l'entité bénéficiaire pour que sa recevabilité puisse être évaluée.

³ Lorsqu'une demande de réservation ferme est formulée pour une date ou période comportant déjà une option, un délai est accordé à l'entité bénéficiaire pour transformer l'option, en réservation ferme. Passé ce délai, l'option est annulée sans autre communication.

Art. 5 Affectation

Les affectations des scènes culturelles sont déterminées par les missions attribuées à celles-ci, leur budget, leur configuration, leur équipement et leur aménagement. Ces attributions sont précisées dans les dispositions du « **Contrat de mise à disposition** ou **Convention** ».

Art. 6 Bénéficiaires

Les bénéficiaires des attributions sont précisé-e-s dans les dispositions du « **Règlement** ou **Contrat de mise à disposition** ou **Convention** ou **Critères d'octroi** ».

Art. 7 Tarifs

¹ Les « **Grilles tarifaires** » des scènes culturelles sont adoptées par le Conseil administratif de la Ville de Genève, sur proposition du conseiller administratif ou de la conseillère administrative délégué-e. Celles-ci font partie intégrante du présent règlement (*annexe 1*). Les modifications des « **Grilles tarifaires** » ultérieures à la date d'entrée en vigueur du présent règlement sont de la compétence du Conseil administratif.

² Chaque « **Grille tarifaire** » peut comprendre les catégories suivantes :

- ☐ PRIVE destinée à une entité bénéficiaire à but lucratif qui limite l'accès à un public ciblé ;
- ☐ PUBLIC destinée à une entité bénéficiaire à but lucratif sans limitation d'accès de public ;
- ☐ A BUT NON LUCRATIF destinée à une entité bénéficiaire à but non lucratif et/ou subventionnée ou conventionnée par la Ville de Genève (*sauf lors d'une représentation pour laquelle elle limite l'accès à un public ciblé. Dans ce cas, la catégorie « privé » s'applique*).
- ☐ BIENFAISANCE destinée à une entité bénéficiaire à but caritatif sans limitation d'accès de public, sur décision du conseiller administratif ou de la conseillère administrative délégué-e, une fois l'an ;
- ☐ SOCIETES destinée à une entité bénéficiaire membre de l'Union Genevoise des Musiques et Chorales ou de l'Association genevoise des chœurs d'oratorio⁽¹⁾ (*motion 250 approuvée par le CM le 13 novembre 1997*), sans limitation d'accès, une fois l'an.

Art. 8 Garantie

¹ Le SEC ou l'Association peut exiger le versement préalable d'une provision à l'entité bénéficiaire couvrant le montant complet ou partiel de la mise à disposition et est en droit de subordonner toute réservation au versement de cette provision.

² Le SEC ou l'Association peut exiger une caution à l'entité bénéficiaire pour couvrir les éventuels dégâts, perte de clés ou frais de nettoyage supplémentaire et de remise en état.

Art. 9 Réduction et gratuité

¹ A titre exceptionnel, une réduction ou gratuité peut être accordée par le conseiller administratif ou la conseillère administrative délégué-e, à sa seule appréciation. La décision à ce sujet n'est pas sujette à recours.

² La gratuité du Victoria Hall est accordée une fois par an à l'Harmonie Nautique.

Art. 10 Annulation d'une réservation

¹ Toute annulation de réservation doit être adressée par écrit au SEC ou à l'Association et peut entraîner le paiement d'une indemnité, qui n'est pas sujette à recours, conformément à la « **Grille tarifaire** ».

² Une annulation provoquée par un cas de force majeure n'entraîne le paiement que des frais effectifs, à l'exclusion de tout loyer ou indemnité. L'entité bénéficiaire doit pouvoir justifier le cas de force majeure. Le SEC est seul apte à apprécier un cas de force majeure.

Art. 11 Mesure en cas d'annulation d'une manifestation

¹ L'entité bénéficiaire est tenue de diffuser une information aux prestataires de la billetterie et au public lorsqu'une manifestation déjà annoncée est annulée.

² L'entité bénéficiaire doit être présente ou représentée à la date et l'heure initialement prévues de la manifestation, sauf autorisation écrite du SEC ou de l'Association.

³ Il incombe à l'entité bénéficiaire de procéder aux éventuels remboursements de billets.

Art. 12 Billetterie

¹ L'entité bénéficiaire organise sa billetterie informatisée dans la limite spécifiée sur le « **Plan de salle** » et fixe librement les prix des places et les catégories d'un tarif préférentiel (*enfants, étudiants, AVS, etc.*).

² Le SEC propose un réseau payant de billetterie informatisée selon une « **Procédure spécifique** ».

Art. 13 Assurances

¹ Il appartient à l'entité bénéficiaire de contracter les assurances nécessaires, notamment celles couvrant la responsabilité civile de celle-ci lors de la manifestation. Elle doit en faire la preuve conformément aux dispositions du « **Contrat de mise à disposition** ou **Convention** ».

² La Ville de Genève ne couvre pas :

- a) les dommages matériels ou corporels causés aux artistes ou au personnel externe, notamment au matériel ou aux instruments de tiers ;
- b) les vols causés aux artistes ou au personnel externe, notamment de matériel ou d'instruments de tiers ;
- c) les dommages liés à l'exploitation de la manifestation.

Art. 14 Affichage

¹ L'affichage sur les emplacements est géré exclusivement par le SEC ou l'Association et est réservé aux manifestations qui se déroulent dans la salle, ainsi qu'à celles organisées par le DCS ou se déroulant dans une salle gérée par le SEC.

² Tout autre support de publicité nécessite l'accord préalable et écrit du SEC ou de l'Association.

Section 2 Dispositions particulières d'utilisation

Art. 15 Accès

¹ Les horaires sont détaillés dans les dispositions du « **Contrat de mise à disposition** ou **Convention** ».

² L'accès est interdit en dehors de ces horaires.

³ Aucun animal n'est admis, à l'exception des chiens-guides.

Art. 16 Présence de l'entité bénéficiaire

¹ L'entité bénéficiaire doit être présente ou représentée sur place pour gérer l'accueil des artistes et du public, dès leur arrivée et jusqu'à leur départ.

² L'entité bénéficiaire veillera tout particulièrement à ce que les artistes et les techniciens et techniciennes externes respectent les prescriptions transmises par le personnel du SEC ou de l'Association.

Art. 17 Personnel et matériel technique

¹ L'effectif du personnel mis à disposition par le SEC et/ou l'Association est précisé dans les dispositions du « **Contrat de mise à disposition** ou **Convention** ».

² Le matériel technique disponible est mentionné dans la « **Fiche technique** ».

Art. 18 Equipement et personnel externes

¹ L'entité bénéficiaire peut, dans certains cas et avec l'accord écrit du SEC ou de l'Association, employer ses propres collaborateurs et collaboratrices.

² L'entité bénéficiaire peut apporter ses propres équipements techniques et instruments. Le personnel du SEC ou de l'Association n'assure pas le transport, le chargement ou le déchargement et la mise en place du matériel externe. Il appartient à l'entité bénéficiaire d'organiser la manutention à ses frais et sous sa responsabilité tout en veillant que cette activité ne trouble pas la tranquillité du voisinage (*art. 20 al.3*). Leur enlèvement doit être planifié avec le personnel du SEC, avant la manifestation.

Art. 19 Jauge, servitudes et places réservées

¹ La jauge est spécifiée sur le « **Plan de salle** » contenant, en principe, le détail et la numérotation des places.

² Suivant les impératifs de la gestion technique des manifestations, un certain nombre de places peuvent être retirées de la jauge par le SEC.

³ Les places officielles réservées (*servitudes*) au Victoria Hall sont biffées sur le « **Plan de salle** » et ne sont pas à la disposition de l'entité bénéficiaire. La gestion des places officielles et la levée des servitudes sont régies par le « **Règlement régissant les servitudes du Victoria Hall (LC 21 377)** ».

⁴ Des places peuvent être réservées à l'usage du DCS. Celles-ci, biffées sur le « **Plan de salle** », ne sont pas à la disposition de l'entité bénéficiaire.

⁵ Les places exclusivement réservées aux chaises roulantes sont spécifiées sur le « **Plan de salle** » avec la numérotation de celles-ci. Pour des raisons de sécurité, les personnes doivent impérativement rester dans leur chaise roulante. Les accompagnateurs et accompagnatrices doivent être muni-e-s d'un billet d'entrée.

Art. 20 Buvette

¹ L'exploitation de la (des) buvette(s) peut dans certains cas être confiée à l'entité bénéficiaire par le SEC ou l'Association, conformément aux « **Conditions générales pour l'exploitation de la buvette** » établies par le SEC, sous le contrôle de la direction du DCS.

² L'entité bénéficiaire doit veiller à faire respecter l'interdiction d'apporter des aliments et boissons, hors buvette/foyer, et de cuisiner dans les loges d'artistes. Les exceptions sont spécifiées parmi le document précisant les « Conditions générales pour l'exploitation de la buvette ».

³ L'entité bénéficiaire doit restituer les locaux libérés de toutes marchandises et/ou matériel. Selon l'état de propreté et sur décision du personnel du SEC ou de l'Association, l'entité bénéficiaire est susceptible de devoir assumer les frais occasionnés par un nettoyage complémentaire.

Art. 21 Vestiaires

¹ Lorsqu'un vestiaire payant et surveillé est à disposition, sa gestion est assurée par le SEC ou l'Association, pour le compte de la Ville de Genève.

² Le dépôt au vestiaire est obligatoire pour les parapluies, les sacs à dos, les casques, les objets encombrants, les instruments de musique, etc.

³ Il est interdit de déposer des vêtements ou objets sur le rebord des galeries.

Art. 22 Niveau sonore et tranquillité publique

¹ Le respect des normes légales de l'ordonnance relative à la loi fédérale sur la protection contre les dangers liés au rayonnement non ionisant et au son du 27 février 2019 incombe à l'entité bénéficiaire. Notamment, selon le niveau sonore, elle doit prendre les dispositions nécessaires à la protection du public (*mise à disposition gratuite de protections auriculaires*).

LC 21 652 Règlement régissant les conditions générales et financières relatives à la mise à disposition des scènes culturelles, ainsi que l'accès aux hébergements d'artistes et aux autres prestations du service culturel

² L'entité bénéficiaire doit prendre toutes les mesures afin de ne pas incommoder le voisinage, conformément au règlement sur la salubrité et la tranquillité publiques du 20 décembre 2017.

³ L'entité bénéficiaire doit supporter ou, le cas échéant, rembourser à la Ville de Genève le montant des contraventions qui pourraient être infligées par l'autorité cantonale compétente.

Art. 23 Mineur-e-s

L'entité bénéficiaire s'assure que les mineur-e-s de moins de 16 ans, non accompagné-e-s d'une personne majeure ayant autorité sur elles ou eux, ne soient pas admis-e-s au-delà de 24h00 dans les spectacles et divertissements et au-delà de 02h00 pour les mineur-e-s de moins de 18 ans.

Art. 24 Déprédations

¹ L'entité bénéficiaire doit veiller à ne pas commettre des dégâts aux bâtiments, infrastructures et aux matériels.

² La Ville de Genève se réserve le droit d'agir en justice pour toute prétention en dommages-intérêts ou pour toute autre action qu'elle pourrait faire valoir. Les responsabilités de l'entité bénéficiaire et/ou respectivement de la Ville de Genève ne peuvent être déterminées que sur la base de circonstances qui doivent être formellement établies lors de tous dégâts causés à l'infrastructure ou tous dommages matériels ou corporels.

Art. 25 Vente et distribution

¹ L'entité bénéficiaire est libre d'organiser la vente d'un programme et d'en fixer le prix de vente.

² L'entité bénéficiaire doit fournir gracieusement des programmes et affiches au SEC ou à l'Association pour le dépôt légal aux archives.

³ La vente ou la distribution d'enregistrements, de livres, de plaquettes, d'affiches ou autre merchandising est autorisée, pour autant que la marchandise vendue soit en relation avec le programme ou les artistes de la manifestation. La vente est soumise à l'aval du personnel du SEC ou de l'Association. La vente ne peut avoir lieu durant la manifestation et est limitée dans le temps après celle-ci, conformément aux dispositions du « **Contrat de mise à disposition** ou **Convention** ».

⁴ La Ville de Genève se décharge de toute responsabilité par rapport au matériel de cette activité de vente.

⁵ Toute autre vente ou distribution gratuite de tracts ou d'autres matériels de propagande est interdite. Dans le cadre d'une manifestation bénéficiant du tarif « commercial privé », de telles distributions sont autorisées avec l'accord préalable de la direction du DCS.

Art. 26 Séances de signatures

Les séances de signatures par les artistes doivent être expressément communiquées au personnel du SEC ou de l'Association, en amont de la manifestation.

Art. 27 Prises de vues, enregistrements sonores et autres appareils mobiles

¹ L'entité bénéficiaire peut effectuer des prises de vues et des enregistrements sonores, aux conditions qui lui seront communiquées par le personnel du SEC ou de l'Association.

² L'entité bénéficiaire a la responsabilité de communiquer au public que toute prise de vue et enregistrement sonore sont interdits et que les téléphones mobiles, smartphones, tablettes etc. doivent être impérativement éteints ou mis sous silence.

Section 3 Dispositions de sécurité

Art. 28 Issues de secours

¹ L'entité bénéficiaire a la stricte interdiction d'entreposer du matériel ou d'obstruer les issues, les cheminements, accès, corridors et escaliers destinés à la circulation et à l'évacuation du public conformément aux normes de l'Association des établissements cantonaux d'assurance incendie (*ci-après : normes AEAJ*). Ces lieux doivent être maintenus dégagés en tout temps, utilisables en toute sécurité et ne doivent pas servir à d'autres usages.

LC 21 652 Règlement régissant les conditions générales et financières relatives à la mise à disposition des scènes culturelles, ainsi que l'accès aux hébergements d'artistes et aux autres prestations du service culturel

² L'entité bénéficiaire a la stricte interdiction de masquer à la vue du public les signalisations de sécurité figurant dans les locaux, notamment les lumières « SORTIE » au-dessus des portes et les écriteaux directionnels « SORTIE » en divers endroits des locaux, conformément aux normes AEAI.

Art. 29 Infraction aux prescriptions de sécurité

¹ En cas de non-respect des normes de sécurité par l'entité bénéficiaire, l'usage de la salle peut être interdit par le SEC.

² Demeurent réservés les pouvoirs de contrôle et d'interdiction appartenant aux autorités cantonales compétentes en matière de sécurité civile.

³ Dans l'hypothèse d'une interdiction ordonnée en raison d'une violation des prescriptions de sécurité, l'entité bénéficiaire :

- a) reste redevable à la Ville de Genève du prix de mise à disposition, selon contrat d'utilisation ou tout autre accord écrit (*y compris toutes les prestations accessoires*) ;
- b) demeure seule responsable de toutes les conséquences résultant de l'interdiction d'exploitation ;
- c) demeure seule responsable de tous les dégâts qui pourraient affecter l'objet, ses annexes et ses installations ;
- d) doit supporter ou, le cas échéant, rembourser à la Ville de Genève le montant des amendes qui pourraient être infligées par l'autorité cantonale compétente.

⁴ Demeurent, au surplus, réservés tous les dommages-intérêts que la Ville de Genève pourrait être appelée à réclamer à l'entité bénéficiaire en raison des conséquences d'une ou plusieurs violations des prescriptions de sécurité.

Art. 30 Maintien de l'ordre

¹ Le maintien de l'ordre à l'intérieur de la salle est sous la responsabilité de l'entité bénéficiaire.

² Le SEC ou l'Association peut exiger un service d'ordre renforcé, aux frais de l'entité bénéficiaire.

Art. 31 Evacuation

¹ Dans le cas d'un danger ou d'une menace grave concernant le public ou la salle, le personnel du SEC ou de l'Association peut prendre toutes mesures utiles, notamment l'évacuation immédiate du bâtiment.

² La Ville de Genève n'est pas responsable envers l'entité bénéficiaire des conséquences économiques et juridiques pouvant résulter d'une évacuation d'urgence ordonnée par le personnel du SEC ou de l'Association par mesure de sécurité.

³ La Ville de Genève peut organiser un exercice d'évacuation inopiné ou planifié pendant le déroulement d'une manifestation ou une activité publique de l'entité bénéficiaire, sans aucun dédommagement de sa part.

Art. 32 Mesures particulières de sécurité

¹ Le personnel du SEC ou de l'Association est autorisé à prendre toutes les mesures particulières nécessaires pour assurer la sécurité du public présent dans la salle de spectacle. En particulier, il est autorisé à en interdire l'accès à toute personne non autorisée ou présentant un danger pour le public, le personnel ou les artistes.

² Le personnel du SEC ou de l'Association est également habilité à exclure de la salle toute personne dont le comportement pourrait déranger ou mettre en danger des personnes ou des biens ou nuire au bon déroulement de la manifestation.

Art. 33 Interdiction de fumer et devapoter

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans tous les locaux de la Ville de Genève. Il appartient, le cas échéant, à l'entité bénéficiaire de veiller à faire respecter cette interdiction.

Art. 34 Ignifugation

¹ L'emploi de matériaux facilement combustibles ou d'un comportement au feu dangereux est interdit. Les décorations, tentures, plafonds et couvertures notamment doivent être en matériaux difficilement

LC 21 652 Règlement régissant les conditions générales et financières relatives à la mise à disposition des scènes culturelles, ainsi que l'accès aux hébergements d'artistes et aux autres prestations du service culturel

combustibles ou ignifugés (*règlement d'application de la loi sur la prévention des sinistres, l'organisation et l'intervention des sapeurs-pompiers du 25 juillet 1990*).

² L'entité bénéficiaire est tenue de présenter le certificat d'ignifugation au personnel du SEC. Ceci, avant la période d'utilisation de la salle. A défaut, l'accès à la salle est suspendu jusqu'à présentation dudit certificat.

Art. 35 Effets pyrotechniques

¹ L'utilisation d'effets pyrotechniques est soumise à autorisation. Tout projet d'effets pyrotechniques doit être soumis à une étude préalable de faisabilité par l'entité bénéficiaire. A cet effet, et d'entente avec le personnel du SEC, elle organisera suffisamment en amont de la période d'utilisation de la salle un rendez-vous sur site avec les autorités cantonales compétentes en matière de sécurité civile, le service d'incendie et de secours de la Ville de Genève et le personnel du SEC.

³ In fine, l'autorisation ou le refus d'utilisation d'effets pyrotechniques sera décidé par la sécurité civile du canton de Genève et/ou le service d'incendie et de secours de la Ville de Genève. Cette décision n'est pas sujette à recours.

Art. 36 Service de préservation incendie

¹ Lorsqu'un service de préservation incendie est exigé, conformément à la législation, les frais inhérents selon la durée de la manifestation sont à la charge de l'entité bénéficiaire et facturés directement par le service d'incendie et de secours de la Ville de Genève.

² Le personnel du SEC ou de l'Association se charge, le cas échéant, de la convocation du service de préservation.

Chapitre III Hébergements d'artistes

Art. 37 Principe général

La Ville de Genève met à disposition, à prix préférentiel, cinq studios situés aux Halles de l'Ile et cinq chambres individuelles à l'Hôtel Silva destinés au logement. Ces hébergements sont destinés à accueillir des artistes, des écrivains, des chercheurs scientifiques, des artisans pour des séjours de travail à Genève, des personnalités invitées ou de passage, afin de faciliter l'activité culturelle de ces personnes, notamment dans le cadre des échanges.

Art. 38 Candidature

¹ Les candidatures doivent être adressées au SEC, en principe, par l'entremise d'une administration, d'une institution ou association culturelle, scientifique ou artisanale, subventionnée par la Ville de Genève, sise à Genève ou en Suisse ou par un-e représentant-e d'une telle entité à l'étranger (*ci-après : l'entité bénéficiaire*).

² Le dossier de l'entité bénéficiaire doit mentionner le projet ou le travail précis que la personne entend préparer ou réaliser durant la période d'occupation de l'hébergement. La personne doit être au bénéfice d'une autorisation de séjour en règle pour la période d'hébergement.

³ Le choix des personnes bénéficiaires des hébergements est arrêté par la conseillère administrative ou le conseiller administratif délégué-e, sur proposition de la direction du DCS et du SEC. Il n'est pas sujet à recours.

Art. 39 Durée et fréquentation

¹ En principe, la durée de l'hébergement ne peut excéder un mois. Par dérogation exceptionnelle de la direction du DCS, cette durée peut être prolongée.

² Durant la période de l'hébergement la personne s'engage à y conserver sa résidence et à poursuivre l'activité qui a motivé sa demande. La direction du DCS peut mettre un terme à l'hébergement en cas d'abandon de l'activité ou de non-occupation du studio ou de la chambre sur une période prolongée.

LC 21 652 Règlement régissant les conditions générales et financières relatives à la mise à disposition des scènes culturelles, ainsi que l'accès aux hébergements d'artistes et aux autres prestations du service culturel

Art. 40 Prise en charge des frais et tarifs

¹ L'entité bénéficiaire présentant la personne accepte la prise en charge des frais d'hébergement. Avant l'entrée de la personne, l'entité bénéficiaire signe une « **Convention** » pour le studio aux Halles de l'Ile et un « **formulaire d'accueil et de sortie du locataire** » pour la chambre à l'Hôtel Silva.

² La « **Grille tarifaire** » des hébergements est adoptée par le Conseil administratif de la Ville de Genève, sur proposition du conseiller administratif ou de la conseillère administrative délégué-e. Celle-ci fait partie intégrante du présent règlement (*annexe 2*). Les modifications de la « **Grille tarifaire** » ultérieures à la date d'entrée en vigueur du présent règlement sont de la compétence du Conseil administratif.

³ La « **Grille tarifaire** » comprend la catégorie suivante :

- ☐ A BUT NON LUCRATIF destinée à une entité bénéficiaire à but non lucratif et/ou subventionnée ou conventionnée par la Ville de Genève.

Art. 41 Annulation d'une réservation

Toute annulation de réservation doit être adressée par écrit au SEC ou à l'Hôtel Silva. Elle entraîne le paiement d'une indemnité conformément à la « **Grille tarifaire** » non sujette à recours.

Art. 42 Gestion

¹ La gestion courante des studios des Halles de l'Ile est assurée par le SEC. Celle des chambres de l'Hôtel Silva est assurée par T-Interactions Association pour l'intégration sociale qui, étant au bénéfice d'un contrat de bail à loyer et d'une convention passés avec la Ville de Genève, est en charge de la gestion du bâtiment.

² La personne est responsable de l'entretien courant du studio des Halles de l'Ile. L'intendance des chambres est assurée par le personnel de l'Hôtel Silva.

³ A l'entrée et à la sortie de chaque période d'hébergement, il est procédé à un état des lieux par le personnel du SEC ou de l'Hôtel Silva, en présence de la personne ou de l'entité bénéficiaire.

⁴ La personne et l'entité bénéficiaire s'engagent à quitter l'hébergement à l'expiration de la période d'octroi et à le restituer propre et débarrassé de tout matériel.

⁵ Le cas échéant, les éléments manquants ou endommagés et les frais de nettoyage complémentaires seront facturés à l'entité bénéficiaire par le SEC ou l'Hôtel Silva.

Chapitre IV Autres prestations du SEC

Section 4 Ateliers de décors de théâtre du SEC

Art. 43 Principe général

Les productions dans le domaine des arts de la scène sont soutenues dans la réalisation de leurs projets constructifs par les prestations des ateliers de décors de théâtre du SEC et la mise à disposition d'un espace pour la décoration et la peinture des décors.

Art. 44 Accès aux ateliers

¹ La requête doit être adressée au SEC au moyen du « **formulaire de demande d'attribution** », en principe, par l'entremise d'une institution ou association culturelle subventionnée par la Ville de Genève (*ci-après : l'entité bénéficiaire*).

² Le formulaire dûment rempli par l'entité bénéficiaire doit contenir suffisamment de détails pour que sa recevabilité puisse être évaluée.

³ Le cas échéant, le refus du dossier n'est pas sujet à recours.

Art. 45 Tarifs

¹ La « **Grille tarifaire** » des prestations des ateliers de décors de théâtre est adoptée par le Conseil administratif de la Ville de Genève, sur proposition du conseiller administratif ou de la conseillère administrative délégué-e. Celle-ci fait partie intégrante du présent règlement (*annexe 3*). Les modifications de la « **Grille tarifaire** » ultérieures à la date d'entrée en vigueur du présent règlement sont de la compétence unique de la conseillère administrative ou du conseiller administratif délégué-e.

² La « **Grille tarifaire** » comprend les catégories suivantes :

- ☐ PUBLIC destinée à une entité bénéficiaire à but lucratif ;
- ☐ A BUT NON LUCRATIF destinée à une entité bénéficiaire à but non lucratif et/ou subventionnée ou conventionnée par la Ville de Genève.

³ Les matériaux et fournitures nécessaires à la réalisation de l'objet constructif sont refacturés à l'entité bénéficiaire au prix coûtant TTC.

⁴ La prestation fournie par les ateliers de décors de théâtre doit être considérée comme un soutien de la Ville de Genève et est subordonnée à la mention dudit soutien sur tous les supports promotionnels par l'entité bénéficiaire.

Art. 46 Cadre de collaboration

¹ Les prestations fournies par les ateliers de décors de théâtre sont réalisées selon une « **Procédure spécifique** » et comprennent :

- ☐ La conception du projet constructif sur la base du projet artistique et de l'enveloppe financière allouée ;
- ☐ La réalisation des travaux de menuiserie et serrurerie ;
- ☐ La mise à disposition d'une surface dédiée à la peinture et autres travaux de décoration réalisés par le personnel engagé par l'entité bénéficiaire ;
- ☐ Le transport et le montage du décor au sein de l'entité bénéficiaire.

² La collaboration entre les ateliers de décors de théâtre et l'entité bénéficiaire s'établit avec :

- ☐ La-le scénographe mandaté-e par l'entité bénéficiaire pour tous les aspects artistiques ;
- ☐ La-le responsable technique de l'entité bénéficiaire pour toutes les contraintes techniques et légales ;
- ☐ La personne déléguée par l'entité bénéficiaire pour les aspects financiers.

³ Le SEC établit un devis estimatif du projet que l'entité bénéficiaire contresigne pour accord. Toute demande supplémentaire ultérieure à la signature du devis est traitée en fonction des possibilités de réalisation.

⁴ La facture finale est établie par le SEC sur la base du décompte des coûts réels de la réalisation de l'objet constructif.

⁵ Le SEC peut exiger le versement préalable d'une provision à l'entité bénéficiaire couvrant le montant complet ou partiel du projet et est en droit de subordonner toute réalisation au versement de cette provision.

⁶ Le SEC peut exiger une caution à l'entité bénéficiaire pour couvrir les éventuels dégâts, perte de clés ou frais de nettoyage supplémentaire et de remise en état de l'espace décoration et peinture des décors.

Art. 47 Gestion de la construction

¹ La réalisation de l'objet constructif est effectuée conformément aux directives fournies par l'entité bénéficiaire.

² Le personnel des ateliers de décors de théâtre peut exiger une étude préalable par un-e ingénieur-e civil-e ou toute autre personne agréée, aux frais de l'entité bénéficiaire.

³ Les ateliers de décors de théâtre du SEC ne peuvent être considérés comme l'entrepreneur et la Ville de Genève décline dès lors toute responsabilité envers l'entité bénéficiaire pour les conséquences économiques et juridiques pouvant résulter des choix artistiques et/ou techniques de celle-ci.

LC 21 652 Règlement régissant les conditions générales et financières relatives à la mise à disposition des scènes culturelles, ainsi que l'accès aux hébergements d'artistes et aux autres prestations du service culturel

⁴ L'entité bénéficiaire doit mandater une entreprise spécialisée pour les travaux relatifs à l'ignifugation de l'objet constructif ou réalisés par elle-même, sous sa responsabilité.

Art. 48 Gestion de l'espace peinture et décoration

¹ Lors de la mise à disposition de l'espace peinture et décoration, un état des lieux d'entrée et de sortie est effectué par le personnel des ateliers de décors de théâtre, en présence de l'entité bénéficiaire ou d'un-e représentant-e.

² L'entité bénéficiaire engage à ses frais le personnel nécessaire à la réalisation des travaux de décoration et de peinture. Le personnel engagé doit être au bénéfice d'une autorisation de travail et de séjour en règle.

³ Il appartient à l'entité bénéficiaire de contracter les assurances nécessaires, notamment celles couvrant son personnel et la responsabilité civile de celle-ci.

⁴ L'entité bénéficiaire s'engage à libérer l'espace décoration et peinture à l'expiration de la période de mise à disposition et à le restituer propre et débarrassé de tout récipient de peinture et matériel.

⁵ Le cas échéant, les éléments manquants ou endommagés et les frais de nettoyage ou de recyclage complémentaires seront facturés à l'entité bénéficiaire.

⁶ Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'espace décoration et peinture et à l'intérieur des bâtiments de la Ville de Genève. Il appartient, le cas échéant, à l'entité bénéficiaire de veiller à faire respecter cette interdiction auprès du personnel engagé.

⁷ La Ville de Genève se réserve le droit d'agir en justice pour toute prétention en dommages-intérêts ou pour toute autre action qu'elle pourrait faire valoir. Les responsabilités de l'entité bénéficiaire et/ou respectivement de la Ville de Genève, ne peuvent être déterminées que sur la base de circonstances qui doivent être formellement établies lors de tous dégâts causés à l'infrastructure ou tous dommages matériels ou corporels.

Section 5 Equipe technique du SEC

Art. 49 Principe général

¹ Les manifestations dans le domaine des arts vivants sont soutenues dans la réalisation de leurs projets par les prestations de l'équipe technique du SEC.

Art. 50 Accès aux prestations

¹ La requête doit être adressée au SEC, en principe, par l'entremise d'une institution ou association culturelle subventionnée par la Ville de Genève (*ci-après : l'entité bénéficiaire*).

² Le dossier de l'entité bénéficiaire doit contenir les informations générales sur le programme de la manifestation et être accompagné d'une fiche technique précise pour que sa recevabilité puisse être évaluée.

³ Le cas échéant, le refus du dossier n'est pas sujet à recours.

Art. 51 Tarifs

¹ La « **Grille tarifaire** » des prestations de l'équipe technique est adoptée par le Conseil administratif de la Ville de Genève, sur proposition du conseiller administratif ou de la conseillère administrative délégué-e. Celle-ci fait partie intégrante du présent règlement (*annexe 3*). Les modifications de la « **Grille tarifaire** » ultérieures à la date d'entrée en vigueur du présent règlement sont de la compétence unique de la conseillère administrative ou du conseiller administratif délégué-e.

² La « **Grille tarifaire** » comprend la catégorie suivante :

- ☐ A BUT NON LUCRATIF destinée à une entité bénéficiaire à but non lucratif et/ou subventionnée ou conventionnée par la Ville de Genève.

³ Le montant de la prestation fournie par l'équipe technique du SEC doit être considéré comme une subvention en nature de la Ville de Genève et la prestation est subordonnée à la mention dudit soutien sur tous les supports promotionnels par l'entité bénéficiaire.

Art. 52 Cadre de collaboration

- ¹ Les prestations fournies par l'équipe technique sont réalisées selon une « **Procédure spécifique** ».
- ² La collaboration entre l'équipe technique et l'entité bénéficiaire s'établit avec la direction technique de celle-ci.
- ³ Le SEC établit un devis estimatif du projet que l'entité bénéficiaire contresigne pour accord. Toute demande supplémentaire ultérieure à la signature du devis est traitée en fonction des possibilités de réalisation.
- ⁴ Le coût final est établi par le SEC au terme de la manifestation sur la base du décompte des prestations réelles de l'équipe technique.
- ⁵ Le SEC peut exiger de la part de l'entité bénéficiaire qu'elle recoure à une entreprise de surveillance et/ou à d'autres mesures de sécurisation, afin de parer aux risques de vol et de vandalisme.
- ⁶ Le SEC peut exiger une caution à l'entité bénéficiaire pour couvrir les éventuels dégâts, frais de nettoyage supplémentaire et de remise en état du matériel.

Art. 53 Gestion de la prestation

- ¹ La réalisation de la prestation est effectuée conformément aux directives fournies par la direction technique de l'entité bénéficiaire.
- ² Le personnel de l'équipe technique peut exiger une étude préalable par un-e ingénieur-e civil-e ou toute autre personne agréée, aux frais de l'entité bénéficiaire.
- ³ L'équipe technique ne peut être considérée comme l'entrepreneur et la Ville de Genève décline dès lors toute responsabilité envers l'entité bénéficiaire pour les conséquences économiques et juridiques pouvant résulter des choix artistiques et/ou techniques de celle-ci.
- ⁴ Le respect des normes légales de l'ordonnance relative à la loi fédérale sur la protection contre les dangers liés au rayonnement non ionisant et au son du 27 février 2019 incombe à la direction technique de l'entité bénéficiaire. Notamment, selon le niveau sonore, elle doit prendre les dispositions nécessaires à la protection du public (*mise à disposition gratuite de protections auriculaires*).
- ⁵ La direction technique de l'entité bénéficiaire doit prendre toutes les mesures afin de ne pas incommoder le voisinage, conformément au règlement sur la salubrité et la tranquillité publiques du 20 décembre 2017.
- ⁶ L'entité bénéficiaire doit supporter ou, le cas échéant, rembourser à la Ville de Genève le montant des contraventions qui pourraient être infligées par l'autorité cantonale compétente.
- ⁷ La direction technique de l'entité bénéficiaire doit veiller à ne pas commettre des dégâts aux infrastructures et aux matériels du SEC.
- ⁸ La Ville de Genève se réserve le droit d'agir en justice pour toute prétention en dommages-intérêts ou pour toute autre action qu'elle pourrait faire valoir. Les responsabilités de l'entité bénéficiaire et/ou respectivement de la Ville de Genève, ne peuvent être déterminées que sur la base de circonstances qui doivent être formellement établies lors de tous dégâts causés à l'infrastructure ou tous dommages matériels ou corporels.
- ⁹ Tout projet d'effets pyrotechniques doit être soumis à une étude préalable de faisabilité par l'entité bénéficiaire, conformément à l'article 35 du présent règlement.

Section 6 Fête de la musique

Art. 54 Principe général

Dans le cadre de l'organisation de la Fête de la musique, des stands dédiés à la vente de nourriture et boissons exclusivement sont loués pour accueillir des associations à but non lucratif.

Art. 55 Accès aux prestations

- ¹ La requête doit être adressée au SEC par l'entremise d'une association à but non lucratif (*ci-après : l'entité bénéficiaire*).

LC 21 652 Règlement régissant les conditions générales et financières relatives à la mise à disposition des scènes culturelles, ainsi que l'accès aux hébergements d'artistes et aux autres prestations du service culturel

² Le dossier doit contenir des informations générales sur l'entité bénéficiaire et doit être suffisamment détaillé pour que sa recevabilité puisse être évaluée.

³ Le cas échéant, le refus du dossier n'est pas sujet à recours.

Art. 56 Tarifs

¹ La « **Grille tarifaire** » de la Fête de la musique est adoptée par le Conseil administratif de la Ville de Genève, sur proposition du conseiller administratif ou de la conseillère administrative délégué-e. Celle-ci fait partie intégrante du présent règlement (*annexe 3*). Les modifications de la « **Grille tarifaire** » ultérieures à la date d'entrée en vigueur du présent règlement sont de la compétence unique de la conseillère administrative ou du conseiller administratif délégué-e.

² La « **Grille tarifaire** » comprend la catégorie suivante :

- ☐ A BUT NON LUCRATIF destinée à une entité bénéficiaire à but non lucratif et/ou subventionnée ou conventionnée par la Ville de Genève.

³ L'attribution d'un stand constitue un soutien de la Ville de Genève et est subordonné à la mention dudit soutien sur tous les supports promotionnels par l'entité bénéficiaire.

Chapitre V Dispositions finales

Art. 57 Compétences

Les cas non traités dans le présent règlement sont de la compétence du DCS et sont réglés par son ou sa représentant-e désigné-e.

Art. 58 Causes abrogatoires et entrée en vigueur

¹ Le présent règlement abroge les règlements suivants :

- | | |
|------------------------------------|--|
| ☐ LC 21 376 | régissant la location du Victoria Hall |
| ☐ LC 21 378 | régissant la location du Casino-Théâtre |
| ☐ LC 21 379 | régissant l'utilisation de la salle de l'Alhambra |
| ☐ LC 21 381 | régissant la location des chambres du DCS à l'Hôtel Silva |
| ☐ LC 21 384 | régissant la mise à disposition de la scène Ella Fitzgerald |
| ☐ LC 21 652 | régissant l'utilisation des studios aux Halles de l'Ile |
| ☐ LC 21 655 | des ateliers de construction de décors de la Ville de Genève |

² Le présent règlement avec ses trois annexes entre en vigueur le 1^{er} octobre 2019. Les conditions contractuelles pour des engagements convenus avant l'entrée en vigueur du présent règlement demeurent.