



## Convention de mise à disposition de l'arcade Espace quartier pour activités ponctuelles (fêtes familiales / anniversaires)

Par délégation de la Fondation communale immobilière de Lancy (FCIL), le Service des affaires sociales et du logement de la Ville de Lancy (SASL), représenté par Madame Odile Magnenat, coordinatrice de quartier, met l'arcade ESPACE QUARTIER, Place de Pont-Rouge 6 (ci-après « local »), à disposition de :

Prénom, Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Adresse mail : .....

(ci-après « le/la bénéficiaire »),

### 1) Description d'utilisation

Le local est mis à disposition de le/la bénéficiaire pour :

Activité : .....

Date : .....

La mise à disposition concerne exclusivement l'activité mentionnée ci-dessus qui doit se dérouler à l'intérieur du local de 8h à 23h.

La capacité maximum de la salle est de 30 personnes.

La mise à disposition de la salle est accordée selon les conditions ci-après.

## 2) Conditions générales

L'ESPACE QUARTIER est mis à disposition des habitants et/ou groupements, il comprend une salle équipée de tables, chaises, cuisine et sanitaires.

La mise à disposition est soumise à des conditions décrites dans la présente convention et concerne une période définie. Elle ne peut servir de cadre à des activités à but lucratif.

Toute cession, même partielle, momentanée ou à titre gratuit, du local par le/la bénéficiaire est strictement interdite.

## 3) Respect des lieux, du matériel, des autres utilisateurs et du voisinage

- a) Le/la bénéficiaire s'engage à respecter les lieux mis à sa disposition. Il/elle prend soin du matériel et du mobilier s'y trouvant. Toute détérioration dûment constatée lui sera facturée.
- b) Il/elle maintient les locaux aisément accessibles et applique les consignes en vigueur en matière de sécurité.
- c) Il/elle veille à une consommation économique des flux (eau chaude, électricité, chauffage).
- d) Il/elle veille à ne pas abîmer les murs ni les vitres, à ce titre **il est interdit d'accrocher des décorations sur les murs et les vitres avec du scotch.**
- e) Il/elle veille à déployer son activité de manière à ne causer aucune gêne pour les autres utilisateurs de l'Espace quartier.
- f) Il/elle sera attentif-tive. à ce que les participant-es à l'activité ne provoquent pas de nuisances sonores vis-à-vis du voisinage, en particulier lorsque les personnes présentes sortent de la salle.
- g) Il/elle veille à ce qu'aucune personne participant à son activité ne stationne son véhicule devant l'Espace quartier. Des places visiteurs sont disponibles dans le parking souterrain de la place de Pont-Rouge.
- h) L'Espace quartier est non-fumeur.

## 4) Nettoyage et entretien

- a) Le/la bénéficiaire est responsable de la remise en ordre et du nettoyage du local, après utilisation. **Il/elle s'engage à restituer le local et les équipements en parfait état de propreté le jour même de la location** : nettoyage du sol, du mobilier, des sanitaires ainsi que le plan de travail cuisine et les appareils mis à disposition.
- b) Les déchets doivent être triés et évacués (éco-point sur le chemin des Mérinos)
- c) En cas d'utilisation, le frigo et le lave-vaisselle doivent être vidés.
- d) Les linges de cuisine sales peuvent être laissés tels quels sur place. Ils seront lavés par le service de nettoyage.
- e) Le mobilier doit être remis en place et les locaux doivent offrir un espace propre et agréable aux utilisateurs suivants.
- f) Après l'utilisation du local, le/la bénéficiaire du local prend en photo la salle rangée et propre. Ces photos peuvent être demandées comme preuves en cas de conflit avec les locataires suivants.
- g) Un état des lieux est effectué par une femme de ménage le lundi suivant la location.

## 5) Accès au local et restitution :

- a) Le/la bénéficiaire reçoit une clé lui permettant d'accéder à l'arcade. Celle-ci doit être retirée auprès du Service des affaires sociales sur présentation de la présente convention (voir adresse et horaires en p.4). A l'issue de l'activité, la clé sera restituée au même endroit selon les horaires d'ouverture de la réception, au plus tard le mardi suivant.
- b) **Un défraiement de CHF 20 est demandé au titre de participation aux charges locatives\*. Il est à payer lors de la remise de la clé.**
- c) **Un dépôt de garantie de CHF 70 est perçu. Il est à payer lors de la remise de la clé. La caution est rendue lors de la restitution des clés si aucun dégât n'est constaté.**
- d) En cas de perte de la clé ou de non-respect des conditions d'utilisation, la caution reste acquise.
- e) En cas de dégradation du local ou matériel mis à disposition, ou de nettoyage non-effectué, le/la bénéficiaire s'engage à rembourser dans l'intégralité le montant de la remise en état.

(\*) Art 5.b : Cette disposition ne s'applique pas aux habitants des immeubles de la FCIL (L1-L2) dont les locataires bénéficient de la gratuité.

## 6) Responsabilité et assurances

- a) **Une copie de pièce d'identité du/de la bénéficiaire doit être jointe à la présente convention\*.**
- b) Le/la bénéficiaire doit assurer son matériel et ses effets personnels contre les risques (vol, incendie, dégâts d'eau).
- c) Le/la bénéficiaire doit être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile (RC) adéquate et suffisante. Cette assurance doit couvrir les risques liés à la mise en place et au déroulement de l'activité, ainsi que les dommages causés aux biens mobiliers et immobiliers qui sont propriété de la FCIL, dans la mesure où ceux-ci sont momentanément placés sous le contrôle de le/la bénéficiaire. Les bris de vitre doivent être expressément inclus. **Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile (RC) est jointe à la présente convention\***
- d) Le/la bénéficiaire est rendu-e attentif-ive au fait que tout dommage à la propriété ou aux biens d'autrui dû à l'occupation du local leur sera imputable, y compris les frais découlant de procédures qui devraient être engagées à cet effet.

\*ou à envoyer par e-mail à : [o.magnenat@lancy.ch](mailto:o.magnenat@lancy.ch)

Le non-respect des conditions d'usage est un critère de non-renouvellement de la mise à disposition.

Lancy, le .....

Pour la Ville de Lancy :

Pour le/la bénéficiaire :

.....

.....

Odile Magnenat : [o.magnenat@lancy.ch](mailto:o.magnenat@lancy.ch)

---

**Lors de la réception de la clé, vous devrez présenter la convention signée et :**

- Payer 20 CHF pour la location (par carte ou en cash)**
- Déposer 70 CHF pour la caution (par carte ou en cash)**

**Réception de la clé :**

Date : le jeudi ou vendredi qui précède la location      Lieu : Rte de St-Julien 63, 4<sup>ème</sup> étage

**Restitution de la clé :**

Date : le lundi ou mardi qui suit la location      Lieu : Rte de St-Julien 63, 4<sup>ème</sup> étage

**Horaires et coordonnées du Service des affaires sociales et du logement (Nouveau bâtiment à côté de la gare du Bachet) :**

- Lundi 13h30 à 16h30
- Mardi 8h30 à 11h30 et 13h30 à 18h
- Mercredi 8h30 à 11h30 et 13h30 à 16h30
- Jeudi 8h30 à 11h30 et 13h30 à 16h30
- Vendredi 8h30 à 11h30

Téléphone : 022 706 16 66