



CONTRAT ET RÈGLEMENT DE LOCATION PONCTUELLE

P A V I L L O N

Chapitre I – Contrat de location

Entre les soussignés :

Bailleur :

Paroisse protestante de Plan-les-Ouates

Adresse : 173, route de St-Julien, 1228 Plan-les-Ouates

Tél. : 022 771 15 43

e-mail : info.plo@protestant.ch

Locataire :

Nom et prénom :

Adresse :

Tél. portable :

e-mail :

Article 1 - Objet du contrat

Le Bailleur loue à titre occasionnel au Locataire, conformément aux dispositions des art. 253 ss du Code des obligations suisse (dans la mesure applicable) : le pavillon paroissial ainsi que le jardin clôturé attenant (ci-après « les locaux »).

Le présent document intègre à la fois le contrat et le règlement contractuel de location, lesquels ont la même force obligatoire et lient les parties conformément à l'art. 1 CO.

Article 2 - Détails de la réservation

Date de la location :

Heure de début : Heure de fin :

Durée totale, y compris

rangements : Nombre de participants :

Activité prévue ¹ :

¹ Anniversaire, rencontre de famille, séminaire, cours, etc.



Article 3 - Conditions financières

Montant de la location : CHF

Montant de la caution : CHF 300.00

Le montant total (location + caution) doit être intégralement réglé au Bailleur au plus tard **10 jours avant la date de l'événement** par virement bancaire (BVR « QR-code » page 6).

La réservation n'est ferme qu'après :

1. signature du présent contrat consolidé **et**
2. paiement du montant total (location + caution).

En cas de non-paiement dans les délais, le Bailleur est libéré de toute obligation de mise à disposition de l'objet contractuel.

Article 4 - Annulation

- Annulation **plus de 7 jours avant la date de location** : remboursement du montant total (location + caution).
- Annulation **7 jours ou moins avant la date de location** : le montant de la location reste acquis au Bailleur. Le montant de la caution est restitué au Locataire.

La demande d'annulation doit être notifiée par écrit (courrier ou e-mail). La date de réception fait foi.

Article 5 – Caution et frais en cas de manquement

La caution est restituée au Locataire par virement bancaire dans un délai maximum de 30 jours après la restitution des locaux, sous réserve de retenues pour :

- a) dégâts, perte ou vol de matériel,
- b) restitution non conforme (propreté, rangement, état des lieux),
- c) dépassement d'horaire,
- d) utilisation hors de l'objet contractuel,
- e) nuisances ou plaintes du voisinage,
- f) violation du règlement de location annexé.

En cas de dommages ou frais d'un montant supérieur au montant de la caution, une facturation complémentaire sera adressée au Locataire.

Coordonnées bancaires du Locataire pour restitution de la caution :

Titulaire :

Banque :

IBAN : _ _ _ _ _



Article 6 - Obligations générales du Locataire

Le Locataire s'engage à : (Cochez les cases)

- ☐ respecter et faire respecter le présent contrat ainsi que le règlement (chapitre II),
- ☐ restituer les locaux propres, rangés et à l'heure prévue,
- ☐ veiller au respect du voisinage et aux prescriptions légales en matière de bruit,
- ☐ s'abstenir de toute sonorisation à l'extérieur,
- ☐ utiliser le matériel mis à disposition avec soin,
- ☐ être couvert par une assurance responsabilité civile privée valable en Suisse.

Chapitre II – Règlement contractuel d'utilisation

Article 1 – Espaces loués (locaux)

Le présent chapitre a pour objet de fixer les conditions d'utilisation des locaux par le Locataire.

La location comprend :

- le jardin clôturé,
- la salle principale du pavillon avec kitchenette,
- le hall d'entrée,
- les sanitaires attenants.

La capacité maximale autorisée est fixée à **40 personnes**.

Toute utilisation d'espaces non mentionnés est interdite et engage la responsabilité exclusive du Locataire.

Article 2 – Horaires d'utilisation

Les horaires spécifiques de la location sont fixés à l'**article 2** du **chapitre I** du présent contrat.

En tout état :

- l'activité doit impérativement prendre fin au plus tard à **23h00**,
- un délai supplémentaire est accordé jusqu'à **00h00** exclusivement pour les opérations de rangement et de nettoyage,
- les locaux doivent être intégralement libérés et quittés à **00h00 au plus tard**.

Tout dépassement est interdit et pourra entraîner la retenue de la caution.

Article 3 – Utilisation du jardin

Le jardin comprend trois tables de pique-nique avec bancs en bois et une aire de jeux pour enfants.

Les enfants demeurent en tout temps sous la responsabilité exclusive du Locataire.

Le Bailleur décline toute responsabilité en cas d'accident ou de dommage survenus dans le jardin.



Article 4 – Équipements et matériel

Le Bailleur met à disposition du Locataire :

- 40 chaises,
- 8 tables abattantes à roulettes (**usage intérieur uniquement**),
- 5 tables pliantes à pieds repliables (rangées verticalement),
- Vaisselle pour 40 personnes,
- Bacs de tri sélectif (verre, PET, aluminium, déchets non recyclables),
- Kitchenette équipée (plaques électriques, four, micro-ondes, réfrigérateur, congélateur, lave-vaisselle professionnel (temps de chauffe = 45 minutes),
- Matériel de nettoyage (produits dans le placard de gauche de la kitchenette, balayette sous l'évier, grand balai dans le hall).

Le Locataire s'engage à utiliser ce matériel avec soin et conformément à sa destination.

Article 5 – Respect du voisinage et stationnement

Le Locataire s'engage à éviter toute nuisance, en particulier sonore, et à respecter la tranquillité du voisinage.

Il est tenu de se conformer aux recommandations officielles « Faites la fête, pas le bruit ! » publiées par l'État de Genève (DIAE, 2025) <https://www.ge.ch/document/3854/telecharger>.

Le stationnement est limité à :

- 4 places de parc devant le temple,
- 1 place « handicapé » le long du pavillon (chemin de Riant-Mont).

Tout autre véhicule doit être garé sur une place de parking privé (parking Migros) ou public (route du Vélodrome, chemin de la Butte, etc.).

Article 6 – Entretien, propreté et restitution des locaux

À la fin de la location, le Locataire s'engage à restituer les lieux propres et rangés. Il doit notamment :

- enlever toutes décorations et fixations,
- laver, sécher et ranger la vaisselle,
- nettoyer et vidanger le lave-vaisselle,
- vider le réfrigérateur et le congélateur,
- balayer les locaux,
- nettoyer les sanitaires,
- ramasser les déchets dans le jardin (ballons gonflables, papiers de bonbons, mégots, etc.),
- évacuer toutes les poubelles et déchets recyclables (« ECOPOINT » de la Migros).

Les linges de cuisine ne sont pas fournis et doivent être apportés par le Locataire.

En cas de manquement, les frais de nettoyage ou de remise en état seront déduits de la caution ou facturés séparément, conformément aux art. 97 ss CO.



Article 7 – Installations techniques

Le tableau électrique est situé dans la pièce à droite des sanitaires.

Le chauffage au gaz doit être utilisé conformément au manuel d'utilisation. Le Locataire doit éteindre intégralement les poêles après usage, y compris la veilleuse (mettre le bouton gris à la verticale en appuyant dessus).

Article 8 – Interdictions

Il est strictement interdit au Locataire et à ses invités de :

- utiliser une sonorisation à l'extérieur (tolérée uniquement à l'intérieur et fenêtres fermées),
- installer des structures gonflables ou équipements similaires (ex. château gonflable),
- fixer des décorations avec ruban adhésif, agrafes, colle sur murs, plafonds, meubles et fenêtres (seules les punaises au plafond sont tolérées),
- utiliser de la peinture ou du spray sur les fenêtres,
- sortir les tables abattantes à roulettes à l'extérieur,
- déposer les poubelles devant les entrées des propriétés voisines,
- stationner en dehors des emplacements autorisés des chemins Riant-Mont, Vachoux et de la contre-allée devant le numéro 175 de la route de Saint-Julien.

Toute installation ou modification des lieux non autorisée expressément par écrit par le Bailleur est interdite.

Article 9 – Responsabilité du Locataire

Le Locataire est responsable de :

- toute dégradation ou détérioration des locaux, équipements et matériel,
- la sécurité des participants et usagers des lieux,
- tout dommage ou accident causé à des tiers durant la période de location,
- le respect intégral du présent règlement par l'ensemble des participants.

Le Locataire doit être couvert par une assurance responsabilité civile privée valable en Suisse. Le Bailleur peut exiger une preuve d'assurance avant la remise des clés.

Conformément aux art. 41 ss et 97 ss CO, le Locataire répond de tous dommages causés au Bailleur, aux biens loués ou à des tiers, ainsi que du non-respect du présent règlement.

Article 10 – Protection du site

L'ensemble du site extérieur de la paroisse est protégé par un système de caméras de surveillance.

Article 11 - Clause de droit applicable et juridiction

Tout litige relatif au présent contrat relève de la compétence exclusive des tribunaux ordinaires du canton de Genève.

Le droit suisse est applicable.



Article 12 – Remise et retour des clés

La clé du pavillon est remise par le secrétariat de la paroisse ouvert les mardis matins **et** vendredis après-midi.

Le retour de la clé s'effectuera le jour même **ou** le lendemain de la location directement sur place, à un horaire fixé d'un commun accord entre le Locataire et le représentant du Bailleur.

Représentant.e du Bailleur : Nom Tél.

Article 13 – Signatures

Fait à Plan-les-Ouates, le 20 ____

Le Bailleur (Paroisse protestante de Plan-les-Ouates)

Nom / représentant :

Signature :

Le Locataire

Nom :

Signature : Date :

Récépissé		Section paiement		Compte / Payable à	
Compte / Payable à CH22 0900 0000 1200 2046 9 Paroisse protestante PLO Route de Saint-Julien 173 1228 Plan-les-Ouates				CH22 0900 0000 1200 2046 9 Paroisse protestante PLO Route de Saint-Julien 173 1228 Plan-les-Ouates	
Payable par (nom/adresse)				Informations supplémentaires Location pavillon en date du	
L				Payable par (nom/adresse)	
Monnaie Montant		Monnaie Montant			
CHF		CHF			
Point de dépôt					