

Règlement relatif à l'utilisation du domaine public de la Ville de Carouge

LC 08 313

du 29 mai 2013

Entrée en vigueur : 1^{er} juillet 2013

Vu la loi sur le domaine public (L 1 05),
vu la loi sur les routes (L 1 10) et ses règlements d'application (L 1 10.12 et L 1 10 15),
vu la loi sur les procédés de réclames (F 3 20),
vu l'article 48, let. v. de la loi sur l'administration des communes (B 6 05),
le Conseil administratif de la Ville de Carouge adopte dans sa séance du 30 avril 2013 le règlement suivant :

Toute désignation de personne, de statut ou de fonction dans le présent règlement vise indifféremment l'homme ou la femme.

Titre I Dispositions générales

Art. 1 Champ d'application

¹ Le présent règlement est applicable à toute utilisation accrue ou privative du domaine public communal de la Ville de Carouge, au sens de la loi cantonale sur le domaine public, à l'exception des terrasses et des installations saisonnières qui sont régies par des règlements communaux spécifiques.

² Il est fondé sur la loi sur le domaine public, de même que sur la loi sur les routes, ainsi que les règlements concernant l'utilisation du domaine public et le règlement fixant le tarif des empiètements sur le domaine public.

³ Demeurent réservées les dispositions des lois et règlements énoncés à l'alinéa 2 du présent article.

Art. 2 Service compétent

¹ Le service en charge de la gestion du domaine public communal (ci-après le service) est chargé de l'application des dispositions du présent règlement.

² Il est compétent pour délivrer les permissions d'utilisation du domaine public.

³ Les demandes sont soumises pour préavis à la police municipale.

Art. 3 Définition

Au sens du présent règlement, on entend par

- a) requérant : personnes physiques majeures ou personnes morales sollicitant la mise à disposition du domaine public ;
- b) bénéficiaire : personnes physiques majeures ou personnes morales à qui une mise à disposition du domaine public est accordée ;
- c) association carougeoise : association sans but lucratif au sens des articles 60 et ss du code civil suisse et ayant son siège, ainsi qu'une part prépondérante de ses activités à Carouge. Une association membre du Cartel des sociétés carougeoises est considérée comme telle ;
- d) habitant de Carouge : toute personne ayant son domicile légal sur le territoire de la Ville de Carouge, selon le registre de l'office cantonal de la population ;
- e) location : mise à disposition moyennant le paiement du tarif de location fixé selon le règlement communal.

Titre II Demandes de permission

Art. 4 Demande de renseignements et option

Avant le dépôt d'une demande formelle de permission d'utilisation du domaine public (ci-après permission), le requérant peut solliciter des renseignements auprès du service. Il peut aussi demander l'inscription d'une option pour l'utilisation du domaine public, à condition qu'après un examen bref de sa sollicitation l'espace soit disponible et qu'elle ne contrevienne pas a priori aux conditions du présent règlement et à la législation en vigueur.

² Une option n'est valable que 7 jours au plus à compter de son inscription. Elle est automatiquement radiée si la demande de mise à disposition en bonne et due forme n'est pas parvenue au service avant son échéance.

³ Le requérant ne peut en aucun cas se prévaloir d'un droit quel qu'il soit du fait de l'inscription d'une option.

Art. 5 Demandes de permission et délais

¹ Les demandes de permission doivent être adressées à la Ville de Carouge par écrit, sur formulaire ad hoc dûment rempli par le requérant en tout temps, mais au moins un mois avant l'utilisation, sous réserve de l'article 6, alinéa 2.

² Les permissions ou refus de mise à disposition pour les utilisations pendant l'année scolaire en cours sont adressées aux requérants, par le service, dans les 15 jours à compter de la réception de la demande, pour autant que la demande soit complète. Si ce n'est pas le cas la demande ne peut être traitée. Elle est retournée au requérant pour complément sans être enregistrée.

³ S'agissant des demandes de permission sollicitées plus d'une année à l'avance, le service peut, pour des raisons de gestion administrative, ne les traiter qu'une année avant l'utilisation. Pour les demandes de permission déposées par des associations carougeoises relatives à des événements organisés de manière périodique, contribuant à la vie de la commune, leur traitement peut intervenir plus d'un an avant l'utilisation.

Art. 6 Demande incluant également du matériel et/ou l'utilisation de locaux communaux

¹ Si l'activité ou l'événement pour lequel une demande de permission est déposée nécessite également l'utilisation ponctuelle de locaux communaux et/ou du matériel de manifestation (ci-après matériel), le requérant doit remplir dans le formulaire ad hoc les parties relatives à la demande d'utilisation de locaux et/ou de matériel. Dans ce cas, les demandes font l'objet d'un dossier unique et sont traitées par les services concernés en même temps afin que la demande fasse l'objet d'une confirmation de mise à disposition unique, comprenant une permission, établie avec une seule facturation par l'un des services concernés.

² Dans ce cas, le délai pour le dépôt de la demande est d'au moins deux mois avant l'activité ou l'événement et celui pour la permission ou son refus est porté à 30 jours.

³ La demande d'utilisation de locaux est soumise au règlement relatif aux salles et locaux de la Ville de Carouge et aux tarifs définis dans les règlements communaux y relatifs.

⁴ La demande de matériel est soumise au règlement relatif à la mise à disposition de matériel de manifestations de la Ville de Carouge et aux tarifs définis dans le règlement communal y relatif.

Art. 7 Forme de la demande

¹ Toute demande de permission d'utilisation du domaine public doit être présentée sur le formulaire ad hoc qui peut être obtenu auprès du service ou sur le site internet de la Ville de Carouge. Elle doit en particulier préciser le but de la demande de mise à disposition, la date, les coordonnées du requérant et de la personne de contact, qui ne peuvent être modifiés par la suite.

² Toute demande de modification de la demande de permission déposée, notamment quant au but, à l'emprise ou au requérant est traitée comme une nouvelle demande.

³ Le requérant doit remplir le formulaire de manière complète et y joindre un plan de l'emprise de l'utilisation sollicitée. Sauf mention spécifique, une version papier complète, datée et signée, doit

toujours parvenir à la Ville de Carouge pour que la demande soit valable et puisse être prise en considération.

⁴ Doivent être en outre jointes au formulaire une copie d'une pièce d'identité valable pour les personnes physiques et une copie des statuts pour les personnes morales, ainsi que les pièces exigées dans le formulaire, en particulier une copie de l'assurance responsabilité civile et de l'assurance vol, incendie et dégâts d'eau pour les objets lui appartenant prévue à l'article 21 du présent règlement.

⁵ Toute demande non conforme ou incomplète est retournée au requérant pour complément. Elle ne peut pas être traitée tant qu'elle n'est pas remplie conformément aux exigences de la Ville de Carouge.

Titre III Modalités d'octroi de permission

Art. 8 Priorité

¹ Le domaine public est mis à disposition en fonction de sa disponibilité.

² L'ordre de priorité, en sus de l'ordre d'arrivée des demandes est déterminé de la manière suivante :

- 1) Ville de Carouge ;
- 2) Ecoles publiques carougeoises ;
- 3) Associations carougeoises ;
- 4) Eglises reconnues et partis politiques carougeois ;
- 5) Habitants de Carouge ;
- 6) Membres du personnel de la Ville de Carouge ;
- 7) Associations genevoises à but non lucratif, poursuivant une activité d'intérêt public et non commerciale, en particulier un but culturel, sportif, caritatif ou humanitaire ;
- 8) Autres.

Art. 9 Permissions

¹ Conformément à l'article 57, alinéa 3 de la loi sur les routes, les permissions accordées peuvent être assorties de conditions. Les permissions peuvent être refusées si l'utilisation du domaine public sollicitée peut être cause de gêne ou de danger pour la circulation publique, ainsi que pour tout autre motif d'intérêt général. Il en va de même pour tout objet ou installation sur la voie publique qui par sa couleur, ses dimensions, son éclairage, sa forme ou le genre de sujets représentés peut nuire au bon aspect de la Ville de Carouge, d'un quartier, d'une voie publique, d'un site ou d'un point de vue.

² La validité de la permission est en plus conditionnée au paiement du tarif des empiètements sur ou sous le domaine public par le bénéficiaire de la permission (ci-après le bénéficiaire), dans le délai fixé.

³ La permission est accordée à titre précaire.

Art. 10 Tarifs

¹ Les tarifs applicables sont définis par la loi sur les routes et le règlement fixant le tarif des empiètements sur et sous le domaine public (RTEDP), tant pour les taxes que pour les émoluments.

² Sont appliqués les tarifs du secteur 2 sur tout le territoire de la Ville de Carouge, à l'exception de l'ancienne zone industrielle (zone située dans le PAV) et de la zone située au dessus du Rondeau à partir de l'angle route de Pinchat, route de Drize pour lesquels les tarifs du secteur 3 sont applicables.

Art. 11 Facturation et paiement

¹ La facture est établie avec la permission. Elles peuvent faire l'objet d'un seul document. La facture est payable dans le délai fixé dans la facture, au plus tard 30 jours à compter du jour de la confirmation.

² Pour des demandes de permission simple, la facture peut faire office de permission à condition qu'elle le spécifie.

³ Il n'est émis qu'une facture par dossier de demande.

Art. 12 Solidarité

Si la permission est accordée à plusieurs personnes, elles constituent le bénéficiaire. Elles sont personnellement et solidairement responsables du paiement des taxes et émoluments.

Art. 13 Exonération

¹ Les associations carougeoises, les écoles carougeoises, les partis politiques carougeois et les églises carougeoises sont exonérés des taxes et émoluments pour une activité ou un événement une fois par

année civile. Si l'activité ou l'événement nécessite l'utilisation d'un local, de matériel et du domaine public, l'exonération vaut pour toutes les utilisations relatives à l'activité ou à l'événement concerné.

² En outre, les partis politiques bénéficient de l'exonération des taxes et d'émoluments pour l'utilisation du domaine public pour la tenue de stands sur la Place du Marché et l'esplanade de l'Eglise. Une telle exonération est en principe également accordée aux écoles publiques carougeoises pour la tenue de stands sur ces mêmes lieux.

³ Par ailleurs, le Conseil administratif est compétent pour accorder des exonérations partielles ou totales des taxes et/ou des émoluments autres que celles définies par le présent règlement.

⁴ Même en cas d'exonération totale, il est établi une facture.

Art. 14 Renoncement à la permission

En cas de renoncement à la mise à disposition par le bénéficiaire après l'établissement de la confirmation, 33 % du montant de la facture, mais au minimum 100 F reste dû à la Ville de Carouge. Ce pourcentage est porté à 100 % si la résiliation intervient moins de 15 jours avant la date du début de la mise à disposition.

Titre IV Conditions de la permission

Art. 15 Horaires

¹ Les horaires d'utilisation du domaine public sont définis dans la permission. Si les horaires accordés par les autorités cantonales compétentes pour une manifestation sont différents, ce sont ces derniers qui priment pour autant qu'une copie de l'autorisation cantonale ait été remise au service ou qu'il en ait eu connaissance par le biais des autorités précitées.

² Seuls les horaires d'utilisation spécifiés par écrit font foi.

Art. 16 Obligation du bénéficiaire

Avant l'utilisation du domaine public

¹ Au plus tard au jour de l'octroi de la permission le bénéficiaire s'engage à :

- a) s'enquérir auprès des autorités compétentes des obligations qui lui incombent découlant des lois et règlements sur l'utilisation du domaine public, le cas échéant, lors de l'organisation de manifestations et notamment pour l'usage d'animations foraines (manèges et autres) ;
- b) faire une demande au département cantonal compétent sur formulaire, pour toute manifestation soumise à la loi sur les spectacles et les divertissements (I 3 05) ;
- c) faire une déclaration relative aux droits d'auteurs qui doivent être réglés à la SUISA.

² Au plus tard 1 semaine avant l'utilisation du domaine public, le bénéficiaire doit remettre à première réquisition du service, de la police municipale ou d'un autre service communal concerné une copie des autorisations et déclarations énoncées à l'alinéa 1 du présent article, faute de quoi la permission peut être retirée conformément à l'article 25 du présent règlement.

³ Avant toute utilisation du domaine public, le bénéficiaire s'engage à prendre part à une reconnaissance des lieux, si le service le demande, avec le service ou celui qui aura été délégué en cas d'utilisation parallèle de locaux et/ou de matériel.

Mise à disposition

⁴ Lors de la mise à disposition, le bénéficiaire doit :

- a) prendre en charge la mise en place du matériel, en respectant les consignes ou les indications du service, du service en charge du matériel ou de la police municipale ;
- b) assurer le service d'ordre durant l'utilisation du domaine public.

Après l'utilisation

⁵ Avant de quitter le domaine public suite à son utilisation le bénéficiaire doit, sur la base des indications du service :

- a) ranger et laisser l'espace propre ;
- b) remettre le matériel à l'emplacement défini par le service en charge du matériel, conformément au règlement sur le matériel de manifestations de la Ville de Carouge.

⁶ Le service peut procéder à un état des lieux à la fin de l'utilisation du domaine public, si possible en présence du bénéficiaire. S'il n'est pas présent, il ne peut contester la teneur du procès-verbal établi en cas de problème constaté.

Art. 17 Interdiction

Sur le domaine public il est interdit

- a) d'utiliser un espace différent de celui octroyé ;
- b) d'installer des procédés de réclame sans autorisation à l'extérieur du périmètre dont l'utilisation a été permise ;
- c) de fixer des objets pouvant endommager les lieux sans permission spécifique ;
- d) de gêner le voisinage ou les autres utilisateurs du domaine public ;
- e) de violer les conditions mentionnées dans la permission.

Art. 18 Stationnement

Aucun stationnement hors des emplacements destinés à cet effet n'est autorisé à proximité ou sur l'espace dont l'utilisation a été permise, sauf conditions spécifiques figurant dans la permission. En cas de chargement ou de déchargement, le bénéficiaire doit l'effectuer rapidement sans gêne pour des tiers, en spécifiant ses coordonnées sur le pare-brise du véhicule et en procédant à l'enlèvement immédiat du véhicule dès l'achèvement.

Art 19 Déchets

¹ Les déchets que le bénéficiaire génère du fait de l'utilisation du domaine public doivent être triés et évacués selon les instructions du service communal en charge de la gestion des déchets. Doivent en particulier être conditionnés séparément et dans les conteneurs spécifiques, les déchets incinérables, le compost, le pet, le verre, l'aluminium et le papier, s'il y en a à disposition sur place. Le bénéficiaire doit évacuer lui-même les déchets triés si les lieux ne sont pas équipés de conteneurs ou récipients appropriés.

² Si les déchets ne sont pas triés de manière conforme, le coût de l'enlèvement et d'élimination des déchets est facturé au bénéficiaire, conformément au règlement communal sur les déchets.

Art. 20 Dommages

En cas de dommages ou de dégâts la Ville de Carouge se réserve le droit de facturer au bénéficiaire des dommages et intérêts. Il doit payer le montant facturé dans le délai de 7 jours.

Art. 21 Assurance

¹ Le bénéficiaire doit être personnellement au bénéfice d'une assurance RC et d'une assurance couvrant vol, incendie et dégâts d'eau pour les objets lui appartenant, valables durant toute l'utilisation du domaine public et doit en fournir une copie au service, avec un justificatif du paiement des primes au plus tard lors du dépôt de la demande de permission, faute de quoi la permission n'est pas accordée.

² Toutefois, en dérogation de l'alinéa 1, pour les manifestations se déroulant sur le domaine public et dont la tenue n'est pas couverte par l'assurance RC personnelle du requérant, ce dernier doit s'engager, au moment du dépôt de sa demande, à contracter les assurances nécessaires et à en produire le justificatif au service au moins une semaine avant l'événement. Si tel n'est pas le cas, la permission délivrée est automatiquement révoquée. L'article 25, alinéa 3 est applicable s'agissant de l'émolument et de la taxe.

Art. 22 Responsabilité

¹ Le bénéficiaire utilise le domaine public à ses risques et périls. Il a l'obligation d'assurer l'ordre sur les lieux de la manifestation ou de l'activité permise et aux abords immédiats durant toute l'utilisation ou mise à disposition. Le bénéficiaire est responsable de tout dommage causé dans l'espace octroyé. Il s'engage d'ores et déjà à relever la Ville de Carouge de toute responsabilité vis-à-vis de tiers en cas d'accidents occasionnés lors de l'utilisation.

² La Ville de Carouge n'assume aucune responsabilité en cas de disparition ou de détérioration d'objets divers déposés dans l'espace octroyé.

Art. 23 Consignes

Demeurent réservées les consignes spécifiques de la police municipale, des services cantonaux compétents, notamment en matière de sécurité et du service en charge du domaine public communiquées au bénéficiaire.

Art. 24 Accès

Les membres du Conseil administratif de la Ville de Carouge, la police municipale et les membres du personnel désignés à cet effet peuvent en tout temps accéder librement à l'espace octroyé. Le bénéficiaire ne peut en aucun cas s'y opposer.

Titre VI Dispositions finales

Art. 25 Retrait, révocation de la permission

¹ Le service peut en tout temps et avec effet immédiat révoquer la permission octroyée en cas de violation grave ou répétée de la législation cantonale ou du présent règlement, dans les cas prévus dans le présent règlement ou lorsque le domaine public est utilisé à des fins différentes de celles pour lesquelles son usage a été sollicité.

² Par ailleurs, le service peut aussi retirer la permission pour des motifs d'intérêt public, en particulier pour l'exécution de travaux ou si l'intérêt général l'exige.

³ En cas de révocation fondée sur l'alinéa 1, l'émolument et la taxe restent dus à la Ville de Carouge.

⁴ Par contre, en cas de retrait fondé sur l'alinéa 2, seul l'émolument reste dû à la Ville de Carouge.

Art. 26 Mesures administratives et sanctions

¹ Les contrevenants au présent règlement s'exposent à des sanctions fixées en fonction de la gravité de l'infraction.

² Ils sont passibles des mesures administratives et sanctions prévues aux articles 77 et suivants de la loi sur les routes.

Art. 27 Recours

Les décisions prononcées en vertu du présent règlement peuvent faire l'objet d'un recours conformément à l'article 93 de la loi sur les routes.

Art. 28 Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement est approuvé par le Conseil administratif le 29 mai 2013 et entre en vigueur le 1^{er} juillet 2013.

² Il s'applique à toutes les permissions, même celles déjà accordées avant l'entrée en vigueur, sauf pour la tarification qui s'applique aux demandes déposées mais non encore confirmées. Pour les demandes confirmées les tarifs appliqués ne sont pas modifiés, sous réserve de mention spécifique figurant dans la permission ou dans la facture.