

MAIRIE de GROISY



HAUTE-SAVOIE

CONSEIL MUNICIPAL **SEANCE PUBLIQUE DU 7 SEPTEMBRE 2026**

DELIBERATION

Conseillers en exercice : 27 - Présents : 19 - Votants : 25

L'an deux mille vingt-six, le sept septembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Groisy, s'est réuni en session ordinaire, en Mairie, Salle du Conseil, sous la présidence de Monsieur Christophe SIBILLE, Maire.

Date de convocation : 1^{er} septembre 2026

Présents : Fabienne ALTER - Laurie BERTHOD - Michel CARTIGNY - Nathalie CHAPPET - Boris CHARLIER
Franck COLLOMB - Yoann CUINET - Stéphane DEROBERT - Célia DERONZIER - Gérard DUGAVE
Anaïs DURET - Samuel DURET - Matthew FOURNET - Marie-Cécile HUO – Robert LAURAIN - Franck LEROY
Jean-Marc LOMBARD - Jean-Yves RAPHIN (arrivé à 19H39 au cours de la question n°2 – compte-rendu des décisions prises par le Maire) - Christophe SIBILLE

Absents – Excusés : Nathalie BONNIN - Nathalie ERAZMUS - Virginie FOURNIER-LANGLAIS - Nathalie GAVEL
Caroline LAMOUILLE - Tarek MAJRI - Marie-Pierre ROSE-AMLEHN - Béatrice VALLEJO

Pouvoirs : 6

Nathalie BONNIN a donné pouvoir à Nathalie CHAPPET
Nathalie ERAZMUS a donné pouvoir à Marie-Cécile HUO
Caroline LAMOUILLE a donné pouvoir à Gérard DUGAVE
Tarek MAJRI a donné pouvoir à Matthew FOURNET
Marie-Pierre ROSE-AMLEHN a donné pouvoir à Fabienne ALTER
Béatrice VALLEJO a donné pouvoir à Christophe SIBILLE

Quorum : 14

Secrétaire de séance : Boris CHARLIER

**DEL N° 2026-082 – DOMAINE ET PATRIMOINE – MODIFICATION DU REGLEMENT
D'UTILISATION DU COMPLEXE SPORTIF DU PARMELAN :
APPROBATION**

Exposé de Nathalie CHAPPET, Adjointe au Maire en charge de la Vie Associative et de l'Évènementiel,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu la délibération 2021-089 portant Règlement Intérieur du Complexe Sportif du Parmelan,

Vu la délibération 2024-080 relative à la cession d'un bien communal Route de Lécy au Département de la Haute-Savoie,

Considérant les travaux de construction d'un deuxième collège, de nouveaux équipements sportifs et notamment, de réhabilitation – extension du gymnase existant, dont la maîtrise d'ouvrage est portée par le Département de la Haute-Savoie,

Considérant que le gymnase précité est mis à disposition des associations sportives locales,

Considérant que les travaux à réaliser par le Département de la Haute-Savoie vont impacter la mise à disposition du gymnase aux associations sportives locales,

Considérant qu'il convient en conséquence de modifier le Règlement d'utilisation du Complexe Sportif du Parmelan, applicable jusqu'au commencement des travaux du gymnase, tel que joint en annexe de la présente délibération, et applicable jusqu'à proposition et signature d'une nouvelle convention tripartite relative à l'usage des équipements sportifs entre le Département de la Haute-Savoie, l'Education Nationale et la Commune de Groisy,

Au vu de l'exposé, et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- approuve le Règlement d'utilisation du Complexe Sportif du Parmelan, tel que joint en annexe de la présente délibération, à appliquer jusqu'au commencement des travaux du gymnase et jusqu'à transmission d'une nouvelle convention tripartite relative à l'usage des équipements sportifs entre le Département de la Haute-Savoie, l'Education Nationale et la Commune de Groisy,
- autorise le Maire ou son Représentant à signer toutes pièces administratives et comptables s'y rapportant et plus généralement à faire le nécessaire.

Pour copie conforme.

**Le Secrétaire de séance,
Boris CHARLIER**



Acte certifié exécutoire :

Transmis en Préfecture le : 10/09/2026

Publié le : 10/09/2026

Le Maire,
Christophe SIBILLE

**Le Maire,
Christophe SIBILLE**





Mairie de Groisy - 312 route du Chef-Lieu - 74570 GROISY

Tél : 04.50.68.00.01 / Mail : mairie@groisy.org

REGLEMENT D'UTILISATION DU COMPLEXE SPORTIF DU PARMELAN

Validé par délibération du Conseil Municipal n°2017-060 du 12 juin 2017
Modifié par délibération du Conseil Municipal n°2017-074 du 17 juillet 2017
Modifié par délibération du Conseil Municipal n°2021-089 du 22 novembre 2021
Modifié par délibération du Conseil Municipal n°2026-082 du 7 septembre 2026

PREAMBULE

Le présent Règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation du Complexe sportif du Parmelan ainsi que les prescriptions à observer en vue du bon fonctionnement des équipements et du maintien de la sécurité des usagers, suite à :

- la délibération 2024-080 du 28 octobre 2024 du Conseil municipal de la Commune de Groisy, portant Cession d'un bien communal Route de Lécy et,
- à l'acte de vente qui s'en est suivi par la Commune de Groisy au profit du Département de la Haute-Savoie signé le 10 février 2025.

Le Complexe sportif du Parmelan est composé :

- du gymnase : la grande salle, la salle de gym (do-jo), la salle d'escalade (Structure Artificielle d'Escalade - SAE), salle des professeurs, vestiaires, locaux de rangement...
- des parkings : provisoires en bordure de la Route de Lécy.

Etablissement Recevant du Public (ERP) :

Le Complexe sportif est classé en 4^{ème} catégorie dans le type X¹.

Limitations d'effectifs par lieu :

L'utilisateur doit veiller à l'application des limites ci-après :

- grande salle : 200 personnes (1 personne / 4m²) ou 100 personnes + 150
- tribune : 150 personnes (5 personnes/ml)
- salle de gym : 66 personnes (1 personne/4 m²)
- salle SAE : 80 personnes (1 personne/8 m²)
- 1 container de rangement : 1 x 6 m² dédié au Hand Ball Club Filière.

Le Complexe sportif du Parmelan est un équipement public² mis à disposition pour des manifestations sportives et/ou culturelles, et en aucun cas il ne peut être utilisé à des fins lucratives (sauf accord préalable de la Mairie de Groisy) ou à des fins privées.

¹ Jusqu'à la construction du deuxième gymnase par le Département de la Haute-Savoie

² Voir délibération 2024-080 du 28 octobre 2024 du Conseil municipal de la Commune de Groisy, portant Cession d'un bien communal Route de Lécy et acte de vente par la Commune de Groisy au profit du Département de la Haute-Savoie signé le 10 février 2025

La mise à disposition dudit équipement est payante, sauf dérogation exceptionnelle.
 Ce Règlement ne fait pas obstacle, par ailleurs, à l'application des lois et règlements en vigueur, ainsi qu'aux dispositions spéciales que peut prendre à tout moment la Mairie de Groisy, compte tenu des circonstances.

REGLES D'UTILISATION

L'établissement et la gestion du calendrier d'occupation du Complexe sportif du Parmelan hors temps scolaire sont de la compétence exclusive de la Mairie de Groisy – Service Vie Associative.
 La Mairie de Groisy reste seule autorité décisionnaire d'attribution ou de retrait de créneaux horaires.
 Il est de fait strictement interdit d'échanger des créneaux entre utilisateurs sans l'accord de la Mairie – Service Vie Associative.

Article 1 – Utilisateurs

Le Complexe sportif est ouvert aux utilisateurs dûment habilités qui répondent aux critères suivants :

- les utilisateurs doivent appartenir à des groupes ou structures collectives légalement constitués ou reconnus comme tels (établissements scolaires, associations),
- les associations communales et dites «ex-intercommunales du Pays de Fillière» candidates à l'utilisation doivent obligatoirement être régulièrement déclarées en Préfecture.

Quelle que soit l'activité sportive pratiquée, les utilisateurs doivent être impérativement encadrés par un animateur, moniteur, professeur, dûment habilité par les autorités de tutelle dont il dépend.
 Les encadrants sont seuls responsables de la tenue de leurs membres ou élèves, aussi bien dans les locaux d'évolution que dans les douches ou vestiaires. Ils assurent leur surveillance pendant les cours, les entraînements et les matchs.
 Les utilisateurs font eux-mêmes, en accord avec les Services Techniques Communaux de la Mairie de Groisy, la police des installations et évitent que le public ne pénètre sur les plateaux. Ils sont responsables de la bonne tenue du public. En cas d'incident, ils peuvent se voir retirer l'autorisation d'amener du public.

Article 2 – Période d'occupation et créneaux horaires

2-1. Périodes d'occupation du Complexe sportif du Parmelan :

Pour le Collège : année scolaire (hors vacances scolaires)

Pour le Centre de Formation d'Apprentis (CFA) de Groisy : année scolaire

Pour les associations : année scolaire hors temps scolaire, sauf dérogation en accord avec la Mairie de Groisy pour le mois d'août et vacances scolaires³.

2-2. Mise à disposition du Complexe sportif du Parmelan hors temps scolaire et pendant les vacances scolaires par la Mairie de Groisy aux Associations

Jours	Hors temps scolaire pendant l'année scolaire	Pendant les vacances scolaires
Lundi	17H05 – 23h00	08h00 – 23h00
Mardi	17H05 – 23h00	08h00 – 23h00
Mercredi	16h00 – 23h00	08h00 – 23h00
Jeudi	17H05 – 23h00	08h00 – 23h00
Vendredi	17H05 – 23h00	08h00 – 23h00
Samedi	08h00 – 23h00	08h00 – 23h00
Dimanche	08h00 – 23h00	08h00 – 23h00

Lorsqu'il s'agit d'entraînements, le responsable d'activité achève son activité à 22h45 précises, le laps de temps laissé est notamment utilisé pour le rangement du matériel et des équipements.

³ Voir article 3 – Modalités d'octroi de créneaux horaires du présent Règlement

Lorsqu'il s'agit d'un match de championnat, la fermeture des locaux peut être faite après 23h00 et au plus tard à 00h00, sur demande préalable au Service Vie Associative de la Mairie de Groisy.

Article 3 – Modalités d'octroi de créneaux horaires

La demande de réservation doit indiquer la nature de l'activité sportive organisée.

3-1 – Demandes de réservation en période scolaire

La demande de créneaux réguliers pour l'année scolaire N+1 doit parvenir en Mairie de Groisy Service Vie Associative avant fin avril de l'année N.

En mai, la Mairie examine les demandes des associations et établit un calendrier hebdomadaire pour la saison à venir.

3-2 – Demandes de réservation hors période scolaire

- Pour les vacances de Toussaint et de Noël, les demandes doivent parvenir début septembre au plus tard.
- Pour celles d'hiver et printemps, début décembre au plus tard.
- Pour les vacances estivales, début mars au plus tard.

A réception, la Mairie examine les demandes des associations et établit un calendrier de réservation pendant les vacances scolaires.

3-3 – Demandes de réservation pour les week-ends et jours fériés

Les calendriers de championnat et dates de manifestations sportives (tournoi, compétition, contest...) doivent parvenir en Mairie de Groisy – Service Vie Associative en début de saison.

L'association s'engage à prévenir la Mairie, au fur et à mesure, de tout changement dans le calendrier : modification, annulation, etc...

3-4 - Demandes de réservations ponctuelles pour les utilisateurs n'ayant pas conventionné (hors créneaux réguliers)

Pour les utilisateurs (définis à l'article 1) n'ayant pas conventionné, et qui ont besoin de créneaux ponctuellement, il convient d'effectuer une demande de réservation par courriel auprès de la Mairie de Groisy Service Vie Associative.

En cas d'accord, une convention simplifiée de réservation à titre onéreux sera signée entre la Mairie de Groisy et l'utilisateur.

3-5 - Demandes de réservations pour les manifestations exceptionnelles

L'association doit formuler sa demande auprès de la Mairie de Groisy Service Vie Associative dans un délai d'un mois minimum avant la manifestation.

La Mairie se réserve le droit de refuser la demande, si le délai d'un mois n'est pas respecté.

Les manifestations ou activités sportives pouvant entraîner des dispositions réglementaires et techniques particulières doivent faire l'objet d'une demande d'analyse de faisabilité préalable, par courrier adressé au Maire, dans un délai d'un mois minimum, avant toute réponse de la part de la Mairie de Groisy.

Lesdites réservations font l'objet d'une convention à titre onéreux.

3-6 – Priorités et conditions d'attribution

Pour les salles de sport du Complexe, la priorité est donnée aux sports d'intérieur par rapport aux sports d'extérieur et aux sports «en repli hivernal».

L'attribution des différentes salles peut se faire en fonction des activités sportives que l'on peut y pratiquer, de la structure même du gymnase, de la nature du sol, de l'éclairage, des dimensions des salles.

Pour l'attribution des plages horaires, il peut être tenu compte de l'historique de l'association, de son antériorité, de la fréquentation constatée durant les saisons précédentes et au cours de l'année ainsi que des spécificités de la pratique.

Seules sont retenues les demandes conformes aux règles d'attribution précitées. Les autres demandes sont examinées en fonction des disponibilités restantes.

Article 4 – Modification et annulation de créneaux horaires

4-1 - A l'initiative de l'utilisateur

Les utilisateurs n'ont pas la possibilité de modifier, de leur propre initiative, les périodes et horaires d'occupation qui leur sont affectés.

Toute modification doit être demandée au préalable par courriel à la Mairie - Service Vie Associative ; elle n'est effective qu'après accord notifié de la Mairie aux utilisateurs.

4-2 - A l'initiative de la Mairie

Lors d'annulation pour cas de force majeure d'une activité ou d'une manifestation sportive par la Mairie, les clubs et/ou les associations concernés ne peuvent se prévaloir de quelque indemnisation que ce soit auprès de la Mairie.

S'il est constaté une fréquentation insuffisante (moins de 5 participants à une séance d'entraînement, 3 séances de suite) ou une non-utilisation du créneau affecté, la Mairie se réserve le droit d'attribuer le créneau à une autre association.

Article 5 – Participation financière

L'utilisation du Complexe sportif du Parmelan par les associations est soumise à une participation financière forfaitaire annuelle. La facturation, par titre de recettes, est établie en septembre pour la saison associative échue.

Les tarifs appliqués sont approuvés par délibération du Conseil municipal de la Commune de Groisy.

Une convention⁴ de mise à disposition des locaux est établie avec chaque association utilisatrice. Cette convention fixe les modalités d'utilisation et les conditions financières.

Article 6 – Fermeture du Complexe pour entretien

Le Complexe est fermé 4 semaines sur la période estivale, ainsi qu'une semaine pendant les vacances de Noël.

En outre, la Mairie de Groisy peut, pour cause de travaux ou de gros entretiens, modifier les calendriers d'occupation des vacances scolaires sous réserve de prévenir les associations dans un délai d'un mois minimum.

Article 7. Conditions de mise à disposition du Complexe dans le cadre des travaux de réhabilitation – extension du Gymnase – Complexe sportif du Parmelan et la construction du nouveau équipements sportifs

Dans le cadre des travaux de construction du deuxième Collège de Groisy, de nouveaux équipements sportifs et de réhabilitation – extension du Gymnase - Complexe sportif du Parmelan par le Département de la Haute-Savoie, la Mairie de Groisy Service Vie Associative se réserve le droit, en fonction de l'évolution et de l'avancement des travaux :

- de modifier les sites mis à disposition des associations.

L'association se verra notifier par la Mairie de Groisy Service Vie Associative, une semaine avant, les modifications nécessaires et fonction des travaux menés par le Département de la Haute-Savoie.

CONDITIONS D'ACCES AUX LOCAUX

Article 7 – Badges et organigramme

Le Complexe sportif du Parmelan dispose d'un contrôle d'accès piloté par badges. L'accès se fait obligatoirement par les halls d'entrée.

⁴ Le présent Règlement d'utilisation du Complexe Sportif du Parmelan et le plan du site sont annexés à la convention de mise à disposition.

Les badges sont remis contre décharge ; une liste nominative est établie.

Chaque créneau horaire attribué, libère un droit d'accès au responsable de l'association via le badge qui lui a été remis. La validité du droit d'accès n'est active que pendant les créneaux horaires autorisés.

Chaque enseignant/responsable d'association habilité est responsable du badge et des clés qui lui sont attribués par la Mairie de Groisy. Le Complexe sportif du Parmelan est alors placé sous son entière responsabilité.

En aucun cas les élèves/adhérents de l'association ne peuvent accéder au Complexe sans la présence du responsable habilité.

Toute perte de badge doit être signalée aux services de la Mairie de Groisy Service Vie Associative dans un délai de 48h suivant sa perte. Le remplacement sera facturé.

Article 8 – Horaires

L'utilisateur s'engage à respecter le calendrier d'occupation qui lui a été notifié par la Mairie de Groisy Service Vie Associative ainsi que les horaires correspondants.

Le non-respect peut entraîner, sans préavis, l'annulation des horaires d'occupation.

Article 9 – Locaux et matériel

9-1 - Mise en place / rangement

La mise en place des équipements et matériels ordinaires ou spéciaux est effectuée par les utilisateurs sous l'autorité du responsable de l'activité. Après chaque séance, les usagers sont tenus de remettre les lieux en état et de ranger le matériel aux emplacements prévus.

Aucun matériel particulier ne peut être amené dans les installations sans l'autorisation de la Mairie. Le matériel spécifique d'intérieur ne peut être utilisé à l'extérieur.

9-2 - Affichage

Les affiches, convocations, communications d'ordre sportif liées à la vie de l'association sont placées sur les panneaux spécialement aménagés à cet effet.

L'affichage pour les manifestations d'associations extérieures est soumis à autorisation communale.

9-3 - Utilisation des locaux

Les locaux mis à disposition sont réputés en bon état d'utilisation et de propreté. Les utilisateurs identifiés seront tenus responsables des dégradations causées aux équipements, du fait de leur comportement ou de négligences.

Le coût des réparations leur sera facturé, ainsi que toute prestation de nettoyage exceptionnelle induite par le comportement des personnes placées sous leur responsabilité.

9-4 - Utilisation de la structure artificielle d'escalade (SAE)

Cet équipement est strictement réservé au club d'escalade et au Collège. Une main courante est tenue à disposition des utilisateurs et doit être obligatoirement complétée chaque fois qu'un incident de toute nature est détecté.

L'utilisation de la SAE se fait obligatoirement en présence d'un professeur ou encadrant diplômé.

9-5 - Utilisation des vestiaires et douches

Les douches, vestiaires, WC sont spécialement placés sous la responsabilité directe des dirigeants d'associations et du Collège du Parmelan. Ils doivent être maintenus en parfait état de fonctionnement.

Seuls ont accès aux douches et vestiaires les joueurs, leurs entraîneurs et le dirigeant désignés par l'association / l'établissement à l'exclusion de toute autre personne.

L'usage du shampoing à emballage verre est strictement interdit.

Au moment de leur départ, les utilisateurs doivent veiller à laisser les vestiaires dans un état de propreté irréprochable, l'association qui reçoit des clubs extérieurs lors de match ou autre doit également veiller à laisser les vestiaires dans un état irréprochable.

ENTRETIEN DES LOCAUX

Entretien courant :

Les vestiaires, les circulations, les toilettes et les plateaux sont à la charge communale.
Les locaux de rangement sont à la charge des associations.

Avant de quitter le Gymnase, le dernier utilisateur s'assure :

- que toutes les lumières sont éteintes,
- que les robinets des sanitaires et douches sont bien fermés,
- que le matériel est rangé dans les locaux prévus à cet effet (ne pas traîner le matériel afin de ne pas détériorer le sol),
- que les locaux de rangement sont fermés à clés,
- que les portes d'accès et secours sont fermées,
- de la propreté des locaux.

Lors de tournois, fêtes, la remise en état des locaux est à la charge de l'organisateur.

LOCAUX DE STOCKAGE A USAGE SPECIFIQUE DES ASSOCIATIONS

Article 10 – Modalités d'utilisation

La mise à disposition de locaux de stockage doit être formalisée dans la convention de mise à disposition, cosignée du Maire et du Président de l'association bénéficiaire.

Ces locaux sont sous la responsabilité directe des dirigeants d'associations et du Collège du Parmelan. Ils doivent être maintenus en parfait état de fonctionnement.

Les associations bénéficiaires s'engagent à n'utiliser les locaux qu'à des fins de stockage de matériel.

Il est interdit de stocker du matériel autre que celui destiné à la pratique sportive (nourriture, alcool, équipements électriques, bouteilles de gaz ...).

Les associations bénéficiaires d'un local souscrivent à une assurance garantissant le matériel stocké et prennent l'entière responsabilité de l'accès et du bon état des locaux concernés.

La Mairie de Groisy ne peut être tenue responsable de la perte ou du vol des marchandises ou matériels dans les locaux de stockage.

Tout aménagement intérieur doit être soumis à l'autorisation du propriétaire du Complexe sportif du Parmelan.

La Mairie de Groisy se réserve le droit de suspendre toute autorisation d'occupation des locaux de stockage.

INTERDICTIONS

Il est formellement interdit :

- de modifier en quoi que ce soit les dispositifs de sécurité,
- de se suspendre aux matériels non prévus à cet effet (cages de hand, panneaux de basket, poignées de portes...),
- de manipuler les tableaux électriques et d'accéder aux chaufferies,
- de fumer ou vapoter dans le bâtiment (vestiaires, sanitaires...), de jeter des papiers, des détritux ou déchets de tout genre ailleurs que dans les corbeilles spécialement réservées à leur collecte, de faire des inscriptions sur les murs, portes, mobiliers...,
- de coller des tracts et papillons sur les murs des installations,
- d'afficher en dehors des panneaux réservés à cet effet,
- d'installer des panneaux ou banderoles publicitaires (sauf pour la durée d'une manifestation publique) ou d'afficher des publicités incitant à la consommation d'alcool et de tabac.

- d'effectuer de la propagande confessionnelle ou politique, ainsi que de distribuer des tracts, journaux ou de vendre des objets de toute nature dans l'enceinte du Complexe,
- d'effectuer toute publicité commerciale (sauf dérogation exceptionnelle),
- de pénétrer dans l'établissement en tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec des chiens ou tous autres animaux, même tenus en laisse ou sur les bras,
- de troubler d'une manière quelconque l'ordre public et notamment, dans les équipements conçus pour accueillir du public, de se tenir debout sur les bancs et sièges, d'enjamber les balustrades, de cracher, de lancer des projectiles, de circuler en tenue indécente,
- de photographier les usagers de l'établissement sans leur assentiment,
- de photographier les locaux et installations sans l'accord préalable de la Mairie,
- de pénétrer dans les salles de sport en chaussures de ville ; les utilisateurs devront changer de chaussures et être munis de chaussures de sport propres appropriées à semelle ne laissant pas de trace au sol,
- de pénétrer dans les bâtiments avec des chaussures à crampons,
- de manger, boire dans les salles, y compris pour les accompagnateurs ou spectateurs,
- d'utiliser à l'intérieur du complexe sportif les rollers, les skate-boards, les trottinettes...,
- d'entreposer bicyclettes ou motos dans les halls d'entrée ou contre les murs extérieurs des bâtiments ; les véhicules stationnent obligatoirement sur les parkings prévus à cet effet,
- d'utiliser des ballons non adaptés à l'usage de la salle ; chaque demande de pratique de football en salle est étudiée au cas par cas,
- d'utiliser de la résine naturelle sur les ballons de hand-ball pendant les entraînements,
- de pratiquer des activités non conformes à la destination des locaux et du matériel ou susceptibles de dégrader le revêtement de sol,
- d'apporter des modifications aux installations sauf autorisation expresse de la Mairie et sous son contrôle,
- de jouer aux jeux de ballon dans l'extension du Gymnase (salle d'escalade et salle de gymnastique).

GESTION ET SECURITE

Article 11 – Gestion des locaux jusqu'à pleine jouissance des biens par le Département de la Haute-Savoie⁵

Les Services Techniques de la Commune de Groisy assurent la gestion de l'équipement, le bon fonctionnement technique des installations, le petit entretien, le ménage, ainsi que le contrôle du respect des règles d'utilisation du bâtiment définies ci-après.

Ils interviennent du lundi au vendredi en journée. Leur calendrier de travail est établi en référence au calendrier d'occupation du bâtiment et au vu des nécessités de service.

En dehors de ces horaires et **en cas d'urgence uniquement**, il convient de contacter l'Astreinte Technique : 06-14-80-58-95.

Les Services Techniques Communaux sont habilités à ouvrir et fermer le bâtiment conformément au calendrier de fréquentation arrêté par les instances communales compétentes.

Ils sont habilités à refuser l'accès au Complexe sportif du Parmelan à tout groupe d'utilisateurs qui n'est pas accompagné d'un animateur ou d'un entraîneur adulte. Ils veillent au strict respect des horaires d'ouverture et de fermeture du Gymnase. Ils ne sont pas habilités à modifier de leur propre chef les créneaux horaires affectés aux utilisateurs.

Ils tiennent une comptabilité de la fréquentation des équipements et signalent au Responsable du Service Technique de la Mairie, toute fréquentation insuffisante (moins de 5 participants à une séance d'entraînement, 3 séances de suite) ou toute non-utilisation du créneau affecté.

Chargé de la bonne application du présent Règlement, ils sont habilités à formuler toute remarque aux utilisateurs en cas de non-respect du Règlement ou de comportement préjudiciable au bon fonctionnement de l'équipement. Ils consignent les remarques sur un registre qu'ils transmettent régulièrement au Responsable des Services Techniques de la Commune de Groisy.

⁵ Voir délibération 2024-080 du 28 octobre 2024 du Conseil municipal de la Commune de Groisy, portant Cession d'un bien communal Route de Lécy et acte de vente par la Commune de Groisy au profit du Département de la Haute-Savoie signé le 10 février 2025

Sur ce même registre sont consignées les dégradations de toute nature aux installations et aux matériels. Les auteurs ou les établissements dont ils dépendent en seront rendus particulièrement responsables. Les responsables de clubs ou d'activités sont tenus de signaler, par écrit, aux Services Techniques Communaux, tout accident ou incident survenu au cours des entraînements, des matchs ou compétitions. Ces derniers les consignent également sur leur registre.

De plus, les Services Techniques Communaux vérifieront l'état du site / local mis à disposition de l'association avant les activités et après⁶.

En cas de dégradations constatées, ces dernières seront facturées à l'association identifiée.

Les Services Techniques Communaux sont également chargés de la surveillance extérieure du bâtiment (les abords) ainsi que de la surveillance des issues, et de la circulation des utilisateurs et du public dans l'enceinte du bâtiment.

Les dirigeants ou responsables du Collège du Parmelan, du CFA de Groisy ou des associations sont seuls chargés des relations avec les Services Techniques Communaux, soit pour des questions de discipline ou d'entretien, soit pour la mise à disposition du matériel nécessaire aux usagers.

Article 12 - Consignes de Sécurité

D'une manière générale, l'application des mesures prescrites par la Commission de Sécurité, notamment la capacité d'accueil maximum, doit être respectée par chaque association ou groupe, sous la surveillance et l'autorité de son responsable qualifié.

Il est interdit aux usagers de modifier l'aménagement des locaux et dispositifs de sécurité ou d'entraver le passage des issues de secours.

Il est interdit de faire pénétrer le public par les issues de secours sur les aires de jeux. Le public n'a pas accès aux salles d'évolution. Dans les équipements non conçus pour accueillir du public, ce dernier ne peut prendre place qu'aux différents points d'attente proposés par les Services Techniques Communaux.

L'accès aux locaux techniques, la manipulation de commandes de chauffage et de ventilation sont interdits aux usagers. L'appareil téléphonique ne doit servir que pour des appels d'urgence, et doit être laissé libre.

RESPONSABILITES – ASSURANCES

Article 13 – Assurance et Responsabilités

Les associations, le CFA de Groisy, les utilisateurs du Complexe doivent souscrire une police d'assurance couvrant :

- leur responsabilité civile,
- les conséquences de tout accident, y compris ceux pouvant être éventuellement causés à des tiers,
- les risques de dégradation et de destruction des lieux et du matériel mis à disposition.

Les utilisateurs communiquent chaque année aux Services Techniques de la Mairie leur contrat d'assurance stipulant l'objet et l'étendue des garanties ainsi qu'une clause de renonciation à recours contre la Mairie de Groisy.

Ils veillent à assurer parallèlement chacun de leur adhérent, soit par l'intermédiaire d'une licence, soit par l'intermédiaire de toute autre assurance.

La responsabilité de tout accident ou incident survenant dans l'enceinte de l'établissement ne peut en aucun cas incomber à la Mairie de Groisy. L'utilisateur est tenu de se conformer aux consignes de sécurité ou d'utilisation affichées dans le Gymnase.

L'utilisateur est censé bien connaître l'état des lieux et du matériel.

Le fait d'être autorisé à utiliser les installations sportives appartenant au Conseil Départemental de la Haute-Savoie et mis à disposition par convention avec la Mairie de Groisy entraîne l'engagement, pour l'utilisateur, de dégager la Mairie des actions civiles ou pénales du chef des usagers, pratiquants, instructeurs, responsables et tiers.

⁶ A 17H00 avant le début des activités et le matin à partir de 5 h

Article 14 - Dommages et dégâts

Après estimation des dégâts, le montant des réparations sera recouvré par le Trésor Public – Service de Gestion Comptable (SGC) ; la facture des réparations sera remboursée par l'association responsable, l'établissement ou l'utilisateur identifié. En cas de dégradations, l'utilisateur identifié peut se voir retirer toute autorisation d'utiliser les équipements sportifs.

Article 15 - Vol

La Mairie de Groisy décline toute responsabilité en cas de vol ou tout autre acte délictueux.

SANCTIONS

Article 16

Les utilisateurs s'engagent à prendre connaissance du Règlement du Complexe sportif du Parmelan et sont informés, qu'en cas de non-observation des dispositions du présent Règlement, ils s'exposent à une suspension immédiate de la mise à disposition des locaux.

DOSSIER ADMINISTRATIF

Chaque association, établissement, utilisateur reçoit deux exemplaires du présent Règlement et doit retourner un exemplaire dûment signé par le président ou le responsable, précédé de la mention manuscrite «lu et approuvé» à la Mairie de Groisy Service Vie Associative.

Une attestation d'assurance en cours de validité est remise chaque année en début de saison ou à échéance de celle-ci.

Débit de boissons :

Lors de manifestations sportives au sein du Complexe sportif, avec ouverture de buvette et vente de boissons, une demande d'autorisation d'ouverture de débit temporaire doit être adressée à la Mairie de Groisy – Service Vie Associative en début de saison avec un maximum de dix dates prédéfinies pour toute la saison.

Pour les buvettes tenues lors de matchs, la demande d'autorisation doit être déposée en Mairie de Groisy Service Vie Associative au plus tard le lundi précédant le match. Elle peut être accordée, si nécessaire, pour une durée de 48h maximum, avec indication des horaires précis (par exemple, match le samedi et le dimanche).

Groisy, le 7 septembre 2026

Le Maire de la Commune de Groisy,
Christophe SIBILLE,



Envoyé en préfecture le 10/09/2026

Reçu en préfecture le 10/09/2026

Publié le 10/09/2026



ID : 074-217401371-20260907-DEL2026_082-DE

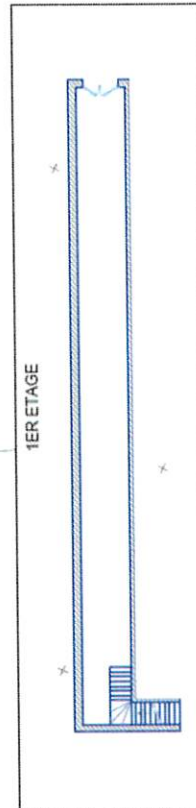
Fichier de plan joint n° 10/09/2026 est joint en D.A.O.
pour le S.A.S. S.L.O. - Société d'Aménagement Sportif & Loisirs
14250 Alençon Cedex 1 tel : 04 55 45 85 10 E-mail : slos@orange.fr
024317401371-20260907-DEL2026_082-DE



COMPLEXE SPORTIF DU PARMELAN

ANNEXE 002

PLAN DE POSITIONNEMENT DES LOCAUX A USAGE SPECIFIQUE



1ER ETAGE

