Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

MAIRIE de GROISY

GROISY

HAUTE-SAVOIE

DECISION DU MAIRE DE GROISY N°2026-036

Objet : Convention d'occupation temporaire du domaine public à titre gratuit avec le Campus de Groisy

Le Maire de la Commune de Groisy,

Vu l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),
Vu la délibération 2026-029 du 20 avril 2026 portant délégations du Conseil municipal au Maire et notamment son point 5,
Vu la délibération 2026-082 du 7 septembre 2026 portant modification du Règlement d'utilisation du Complexe Sportif du Parmelan,
Considérant que le Campus de Groisy sollicite la mise à disposition dudit Complexe Sportif pour la pratique des activités sportives de ses étudiants,

DECIDE

Article 1 : de conclure une convention d'occupation temporaire du domaine public à titre gratuit, telle que jointe en annexe de la présente décision, avec le Campus de Groisy.

Article 2 : que ladite convention est conclue pour une durée de 1 an du 13/10/2026 au 13/10/2027 et renouvelable sur demande expresse.

Article 3 : que ladite convention est conclue à titre gratuit.

Article 4 : le Maire ou son Représentant et le Président du Campus de Groisy sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 4 : ampliation de la présente décision est transmise :
- au Représentant de l'Etat,
- au Président du Campus de Groisy.

Fait à Groisy, le 13 octobre 2026,
Le Maire,
Christophe SIBILLE,

MAIRIE DE GROISY 74 (Haute-Savoie)

Acte certifié exécutoire :
Télétransmis en Préfecture le : 15/10/2026
Publié le : 15/10/2026
Le Maire,
Christophe SIBILLE

MAIRIE DE GROISY 74 (Haute-Savoie)

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC A TITRE GRATUIT

COMPLEXE SPORTIF DU PARMELAN

(Commune de Groisy)



Année 2026 - 2027

MAIRIE DE GROISY - 312 ROUTE DU CHEF-LIEU - 74570 GROISY - TÉL.: 04 50 68 00 01 - FAX: 04 50 68 48 38
mairie@groisy.org - www.groisy.org

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

SOMMAIRE

Article 1 - Désignation des locaux du complexe sportif 4
Article 2 - Affectation des locaux (selon plan annexé) 4
Article 3 - Mesures générales 5
Article 4 - Conditions financières 7
Article 5 - Entretien, travaux et conditions d'occupation 7
Article 6 - Locaux à usage spécifique 9
Article 7 - Sécurité 9
Article 8 - Sanctions - résiliation 10
Article 9 - Modifications - indivisibilité 10
Article 10 - Informations de la Commune de Groisy 10
Article 11 - Attribution de juridiction 11
Liste des annexes 12

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

ENTRE LES SOUSSIGNES,

La Commune de GROISY, représentée par son Maire en exercice, Christophe SIBILLE,

Pour l'exécution du présent contrat, la Commune de Groisy élit son domicile en sa demeure : 312 route du Chef-Lieu – 74570 GROISY

Ci-après dénommée le Loueur[1], ou la Commune de Groisy

ET

Le Campus de Groisy dont le siège social est fixé à 126, Chemin des Métiers – 74570 GROISY

(SIRET : 300 231 446 00018 / code APE 85.32 Z), représentée par son Président (e) .....

pour les activités sportives des étudiants du Campus,

Ci-après dénommée l'Occupant,

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT

Les objectifs de la Commune de Groisy au travers du complexe sportif du Parmelan sont d'encourager la population à la pratique régulière d'activités sportives et de favoriser la diversité des activités accessibles aux habitants du Pays de Fillière. De son côté, le Campus de Groisy souhaite continuer à contribuer au développement des activités sportives de loisirs et de compétition sur le Pays de Fillière. Il se situe dès lors dans la logique de la politique communale rappelée ci-dessus.

En conséquence, la Commune de Groisy a décidé de répondre favorablement à la demande du Campus de Groisy et de passer avec lui une convention de mise à disposition de locaux **pour une durée de 1 an reconductible sauf conditions modificatives particulières entre les parties[2].**

Chaque année, un accord écrit de reconduction sera signé, ou un avenant le cas échéant en cas de modification des termes de la convention.

La présente convention a pour objet de fixer les conditions d'utilisation du complexe sportif du Parmelan, les engagements réciproques ainsi que les prescriptions à observer en vue du bon fonctionnement des équipements et du maintien de la sécurité des usagers.

Cette convention 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 Commune de Groisy, compte tenu des circonstances.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

[1] **Délibération 2024-080 portant Cession d'un bien communal Route de Lécy au Département de la Haute-Savoie**

[2] **Du fait des travaux de construction de nouveaux équipements sportifs et de réhabilitation des équipements existant dans le cadre de la construction du deuxième Collège en Commune de Groisy, la présente convention pourra faire l'objet d'un avenant portant sur la mise à disposition des espaces intérieurs**

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

Article 1 - Désignation des locaux du complexe sportif

Le complexe sportif, dont les locaux sont énumérés ci-après, sont situés 207 route de Lécy 74570 GROISY, sur les parcelles cadastrales numérotées :

- D2552
- D2553
- D2138
- D1774

➢ **Espaces intérieurs :**

- **Salle multisports** – (hall d'entrée, plateau multisports = grande salle, vestiaires et sanitaires, local de stockage du matériel sportif), 2 500 m²
- **Extension-SAE** – (salle de gymnastique, 270 m²), (salle d'escalade, 320 m²), (vestiaires et sanitaires),
- **Locaux à usage spécifique – LUS** (cf annexe 01) :
  - LUS 01 : salle des professeurs (grande salle)
  - LUS 02 : local de stockage du COLLEGE (grande salle)
  - LUS 03 : placard de stockage de la salle de gymnastique
  - LUS 04 : local de stockage de l'activité TENNIS DE TABLE (salle SAE)
  - LUS 05 : local de stockage de l'activité ESCALADE (salle SAE)
  - LUS 06 : local de stockage COLLEGE (salle SAE)
  - LUS 07a : local de stockage de l'activité HANDBALL (grande salle)
  - LUS 07b : local de stockage de l'activité HANDBALL (grande salle)
  - LUS 08 : local de stockage de l'activité BADMINTON (grande salle)
  - LUS 09 : local de stockage de l'activité TENNIS (grande salle)

L'occupant déclare avoir une parfaite connaissance des locaux pour les avoir déjà occupés et les accepte en l'état.

Article 2 - Affectation des locaux (selon plan annexé)

Espaces intérieurs :

Désignation	Mis à disposition (case cochée)
Grande salle (+ hall d'entrée, vestiaires et sanitaires, local de stockage)	
Salle de gym (+ vestiaires et sanitaires)	X
Salle d'escalade SAE (+ vestiaires et sanitaires)	
LUS 01 - salle des professeurs (grande salle)	
LUS 02 : local de stockage du COLLEGE (grande salle)	
LUS 03 : placard de stockage de la salle de gymnastique	X
LUS 04 : local de stockage de l'activité TENNIS DE TABLE	

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

(salle SAE)	
LUS 05 : local de stockage de l'activité ESCALADE (salle SAE)	
LUS 06 : local de stockage du COLLEGE	
LUS 07a : local de stockage de l'activité HANDBALL (grande salle)	
LUS 07b : local de stockage de l'activité HANDBALL (grande salle)	
LUS 08 : local de stockage de l'activité BADMINTON (grande salle)	
LUS 09 : local de stockage de l'activité TENNIS	

Créneaux horaires période scolaire :

Jours	Heures
Lundi	/
Mardi	/
Mercredi	/
Jeudi	/
Vendredi	/
Samedi	/
Dimanche	/

Créneaux horaires hors période scolaire : voir article 3 du Règlement d'utilisation du Complexe Sportif du Parmelan

La mise à disposition pour le Campus de Groisy s'effectue uniquement pendant les vacances scolaires et selon les besoins, comme suit :

- Semaine du 19 au 23 Octobre 2026 :

Mardi 20 de 10h30 à 17h30

Jeudi 22 de 8h15 à 17h30

Vendredi 23 de 10h30 à 12h30 ;

- Semaine du 26 au 30 Octobre 2026

Mardi 27 de 8h15 à 17h30

Mercredi 28 de 14h15 à 16h30 ;

- Semaine du 15 au 19 Février 2027

Mardi 16 de 10h30 à 17h30

Jeudi 18 de 8h15 à 17h30

Vendredi 19 de 10h30 à 12h30 ;

- Semaine du 22 au 26 Février 2027

Mardi 23 de 9h15 à 11h30

Jeudi 25 de 8h15 à 13h30

Vendredi 26 de 13h15 à 15h15 ;

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

- Semaine du 12 au 16 Avril 2027

Mardi 13 de 11h30 à 13h30

Mercredi 14 de 8h15 à 15h15

Vendredi 16 de 8h15 à 15h15 ;

- Semaine du 19 au 23 Avril 2027

Mardi 20 de 10h30 à 17h30

Jeudi 22 de 8h15 à 17h30

Vendredi 23 de 10h30 à 12h30.

Article 3 - Mesures générales

Conditions de mise à disposition

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

- Les utilisateurs devront être les étudiants / élèves du Campus de Groisy.
- En aucun cas l'association ne pourra l'utiliser à des fins lucratives ou à des fins privées.
- Usage exclusivement réservé aux activités du club.

Les douches, vestiaires, WC, locaux de rangement du matériel sont spécialement placés sous la responsabilité directe des dirigeants du Campus et du Collège du Parmelan.

Droits d'accès

La Commune de Groisy a accès à l'ensemble des locaux en toutes circonstances.

Des clés et/ou badges d'accès aux locaux sont remis au représentant légal de l'Occupant, contre décharge signée. Le nombre remis est détaillé dans une annexe nominative, réactualisée chaque début de saison sportive.
La reproduction des clés et des badges n'est pas autorisée.
L'Occupant est responsable de l'usage qui est fait des clés / badges. Toute perte de clé ou de badge doit être signalée aux services de la Mairie dans un délai de 48h. Le remplacement peut être facturé en cas de multiples pertes.

Droits de visite

La Commune de Groisy pourra mandater toute personne compétente à cet effet pour contrôler, entre autres, le respect par l'Occupant de ses obligations.

Cette personne disposera à tout moment d'un droit de visite des locaux sans que l'Occupant puisse pour quelques motifs que ce soit lui en interdire l'accès.

Droit applicable et droits conférés

La présente convention est conclue sous le régime des occupations temporaires du domaine public.

Elle est régie par les règles du droit administratif.
La législation concernant les baux ruraux, les baux à loyer d'immeuble, les locaux à usage commercial, professionnel ou d'habitation ne lui est pas applicable. En conséquence, l'Occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou de toute autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux.
La présente convention est consentie à titre précaire et révocable en raison de l'appartenance des lieux au domaine public.
La présente occupation ne confère aucun droit réel à l'Occupant.

Incessibilite des droits – cession – sous location

La présente convention étant conclue *intuitu personae*, l'Occupant s'engage à occuper lui-même et sans discontinuité les lieux mis à disposition.

Il ne pourra en céder ou apporter les droits en résultant à qui que ce soit, ni laisser la disposition des lieux à titre onéreux ou gratuit, même provisoirement, à des personnes étrangères à la présente convention.

En conséquence toute sous-location, cession ou apports de ses droits à un tiers est, à peine de résiliation de la présente convention, formellement prohibé.

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

Durée

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée de 1 an (sur la base d'une année scolaire) à compter du 1er septembre de chaque année.

La Commune de Groisy se réserve le droit de reprendre les biens objet de la présente convention et ce pour tout motif d'intérêt général.

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 (période envisagée = avril 2027).**

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[3].

La dénonciation de la convention par anticipation interviendra sous préavis de 1 mois par lettre recommandée avec accusé de réception sauf cas d'urgence.

La présente convention pourra également être résiliée par l'Occupant par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de un mois.

Etat des locaux

Les locaux mis à disposition sont réputés en bon état d'utilisation et de propreté. Le Collège du Parmelan ou les associations seront tenus responsables des dégradations causées aux équipements par leurs élèves ou adhérents, du fait de leur comportement ou de négligences.

Obligations de l'occupant

Les associations bénéficiaires d'un créneau horaire dans le complexe sportif du Parmelan s'engagent annuellement à fournir à la Commune de Groisy avant le 1er septembre de chaque année les pièces justificatives suivantes :

- Un état récapitulatif précisant le nom du Président de l'association, le nombre de licenciés, le nombre moyen de participants à chaque séance,
- Le compte-rendu de la dernière assemblée générale,
- Une attestation d'assurance dans le cadre de l'utilisation de l'installation sportive,
- Un état à jour des personnes disposant d'un badge (nom, prénom, fonction)

Article 4 - Conditions financières

La Commune de Groisy s'acquitte des charges de fonctionnement (eau, électricité, chauffage, contrats d'entretien, contrôles réglementaires).

Le chauffage est assuré par un chauffage électrique. L'Occupant n'est pas autorisé à utiliser des chauffages d'appoints extérieurs à l'installation.

La Commune a instauré une participation financière basée sur les critères suivants :

- la consommation électrique du complexe sportif
- la surface utilisée en m²
- le temps passé par l'association.

Cette participation financière est établie sur la base d'un forfait annuel, correspondant à l'année scolaire hors week-ends et vacances scolaires.

Pour le Campus de Groisy, la mise à disposition est à titre gratuit dans le cadre de la présente convention.

Les abonnements, consommations téléphoniques et internet sont à la charge de l'occupant.

Article 5 - Entretien, travaux et conditions d'occupation

Le gardiennage du site est assuré par la Commune de Groisy pendant les jours ouvrés (7h – 17h).

---

[3] **Article 7 du Règlement d'utilisation du Complexe Sportif du Parmelan, joint en annexe de la présente convention**

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

Conditions d'exploitation

L'Occupant devra :

- Faire son affaire personnelle de toutes les autorisations à obtenir de quelque administration que ce soit, comme de l'exécution ou du paiement de tous droits qui pourraient être dus ;
- se conformer aux textes en vigueur, règlement de police ou de voirie, normes de sécurité propres au bâtiment, règlement intérieur du complexe sportif, règlement sanitaire. Le tout de manière à ce que la commune de Groisy ne puisse jamais en être inquiétée et recherchée à ce sujet.
- Prendre toutes les précautions nécessaires pour que l'exercice de son activité ne puisse nuire à la tranquilité, à l'hygiène, à la salubrité, à la solidité ou à la bonne tenue des lieux et locaux mis à disposition, et ne puisse causer aux voisins ni trouble, ni préjudice.
- Etre responsable du bien public et des occupants pendant leurs créneaux horaires, en dehors des heures de gardiennage assurées par la Commune de Groisy.
- Jouir des lieux en bon père de famille.
- Ne pas modifier les installations de chauffage existantes. Toute dérogation à ce principe entraînera d'office et sans réserve la résiliation de la présente convention, sans préjudice de l'entière responsabilité de l'occupant.
- Développement durable, économies d'énergie : l'occupant s'engage à mettre en œuvre une politique de recyclage et de tri sélectif des déchets en coordination avec la Commune.

Entretien

Entretien courant :
Les vestiaires, les circulations, les toilettes et les plateaux sont à charge communale.
Les locaux de rangement sont à charge du Campus de Groisy.

L'Occupant :

- Prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent au jour de l'entrée en jouissance et ne pourra effectuer aucun travaux de quelque nature que ce soit. Tous travaux feront l'objet d'une demande écrite à la Commune de Groisy.
- Veillera à laisser les lieux en bon état d'utilisation et de propreté, intérieur comme extérieur.
- S'engage à avertir immédiatement la Commune de Groisy de toutes les réparations qui deviendraient nécessaires par suite de dégradations résultant de son fait ou celui de son personnel, de ses étudiants / élèves ou de ses visiteurs. Les réparations ne se feront qu'après accord de la Commune de Groisy. Le montant des réparations sera à la charge de l'occupant.

Cahier de suivi

Le gardien tient à disposition un cahier de suivi qui centralise :

- le classement ERP du bâtiment
- les comptes-rendus des visites de la commission de sécurité du SDIS
- une main courante où sont consignées les dégradations de toute nature aux installations et au matériel. Les auteurs ou les établissements et associations dont ils dépendent en seront rendus particulièrement responsables.

Restitution définitive des locaux

Dans l'hypothèse où l'Occupant souhaite mettre un terme définitif à l'utilisation du complexe sportif du Parmelan (et de fait à la présente convention), il est tenu d'informer par courrier sous pli recommandé les services de la Mairie de son intention.

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

Il est alors entendu qu'il abandonne ses droits acquis pour l'année scolaire à venir. A l'expiration de la présente convention ou lorsqu'il aura reçu congé, l'Occupant devra dans ce cas respecter les dispositions suivantes :

- un état des lieux de sortie sera établi.
- l'Occupant devra quitter les lieux après avoir restitué les clés et badges à la date d'effet du congé ou de la résiliation, faute de quoi il encourra une pénalité de 100 €uros par clés ou badge non remis.
- Les locaux devront être vidés de tous meubles et objets, appartenant à l'Occupant et nettoyés. Toutes dégradations survenues du fait de l'occupation seront imputables à l'Occupant.

Article 6 - Locaux à usage spécifique

Modalités d'utilisation

Sont reconnus sous le terme de «locaux à usage spécifique» les locaux ou espaces dont l'accès est strictement réservé à l'Occupant, par opposition aux espaces communs (locaux de stockage notamment).

Le positionnement des locaux à usage spécifique est formalisé dans l'annexe 01 à la présente convention.

Les règles définies et applicables dans le cadre de la présente convention s'appliquent aussi aux espaces communs qu'aux locaux à usage spécifique.

La Commune de Groisy se réserve le droit de suspendre toute autorisation d'occupation des locaux à usage spécifique.

Article 7 - Sécurité

Des personnes et des biens

Les locaux mis à disposition de l'Occupant sont situés dans un Etablissement Recevant du Public (ERP) classé en 4ème catégorie dans le type X et soumis au règlement de sécurité appliquable dans les ERP.

La Commune de Groisy est responsable auprès des autorités publiques de l'observation des conditions de sécurité. Elle est chargée de faire respecter le règlement relatif à l'incendie et aux risques de panique sur l'ensemble du site ; elle a un rôle de référent pour tous les occupants.

L'Occupant conserve la responsabilité des locaux qu'il occupe en matière de sécurité des personnes. En toutes circonstances, l'occupation des lieux doit s'exercer sous la surveillance et le contrôle de l'Occupant ou toute personne désignée par ses soins.

L'occupant doit veiller à ce que les effectifs admis soient compatibles avec la largeur et le nombre des issues dont disposent les locaux. Les limitations à ce titre sont les suivantes :

- grande salle : 200 personnes (1 personne/4 m²) 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)
- bungalows : 40 personnes (1 personne/m²)

L'application de ces mesures prescrites par la Commission de Sécurité du SDIS doit être respectée par chaque Occupant sous la responsabilité de son représentant signataire de la présente convention.

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.

L'Occupant veille au libre accès à toutes les sorties et aux issues de secours des locaux.

L'Occupant doit notamment :

- maintenir toutes les issues de secours déverrouillées pendant la présence du public,
- laisser libre les accès pompiers et les équipements incendie
- ne pas entreposer de matières dangereuses dans les locaux de stockage,

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

- ne pas modifier les dispositifs de sécurité.

L'Occupant prévient, dans les meilleurs délais, la Commune de Groisy de tout problème concernant la sécurité des personnes.

Equipements de sécurité

La Commune de Groisy assure toutes les prestations de maintenance des équipements liés à la sécurité des personnes (alarme-incendie, extincteurs, éclairage de sécurité,...) et les contrôles réglementaires qui sont nécessaires. Toutefois, cette disposition ne soustrait pas l'Occupant à sa responsabilité de surveillance du bon fonctionnement de ces équipements et d'information, dans les meilleurs délais, de la Commune de Groisy en cas de dysfonctionnement.

Il est rappelé que l'Occupant a l'entière responsabilité du respect des réglementations d'hygiène et de sécurité au regard du Code du Travail.

Article 8 - Sanctions - résiliation

Non respect de la convention

L'Occupant a connaissance des stipulations de la présente convention. Il est chargé de sa mise en application auprès de ses adhérents et du public qu'il accueille.

En cas de non-observation grave de ces dispositions, il s'expose à une suspension immédiate de la mise à disposition des locaux.

Avertissements

Un manquement constaté aux règles énoncées dans la présente convention peut faire l'objet d'un avertissement notifié par la Commune de Groisy. La notification précise les règles à suivre ainsi que les conditions dans lesquelles l'Occupant est tenu d'y répondre (solutions techniques, organisationnelles, délais ...).

Tout refus de ces règles est considéré comme une clause résolutoire.

En cas de récidive, l'accès pourra leur être refusé à titre temporaire ou définitif sur décision du Maire de la commune.

Clauses résolutoires

En cas de manquement aux clauses du présent contrat et/ou infraction aux réglementations en vigueur concernant son activité, et un mois après une mise en demeure de payer ou une sommation d'exécuter restées sans effet, la présente convention sera résiliée automatiquement, si bon le semble à la commune de Groisy et sans qu'il y ait lieu de remplir aucune formalité judiciaire. L'Occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité pour préjudice de dommages et autres intérêts.

Résiliation de plein droit autre que pour faute

La présente convention sera également résiliée de plein droit notamment :

- en cas de dissolution de l'Occupant, personne morale.
- en cas de destruction partielle ou totale des locaux par cas fortuit ou force majeure.
- en cas de résiliation ou non renouvellement de la convention d'objectifs, si elle existe, pour quelque motif que ce soit.

Article 9 - Modifications - indivisibilité

La présente convention ne pourra être modifiée que par un document écrit sous forme d'avenant.

Aucune modification ne pourra être déduite, soit de la passivité de la Commune, soit de simples tolérances, quelles qu'en soient la fréquence ou la durée, la Commune restant toujours libre d'exiger la stricte application de la présente convention et de ses avenants.

Article 10 - Informations de la Commune de Groisy

L'Occupant aura l'obligation de notifier à la Commune dans le délai d'un mois, toutes les modifications substantielles des statuts (changement de dénomination, transfert de siège social, transformation, changement de président, etc.). Il en sera de même en cas d'administration provisoire, de mise en redressement judiciaire, liquidation ou dissolution anticipée.

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

L'Occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la Commune tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public et/ou aux droits de la commune.

Article 11 - Attribution de juridiction

La présente convention est un contrat administratif soumis au régime de la domanialité publique.

En cas de litige tendant à l'interprétation et/ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu faire l'objet d'un accord amiable, le Tribunal Administratif de Grenoble est seul compétent.

Fait en deux exemplaires à Groisy, le 13/10/2026,

Christophe SIBILLLE

Maire de la Commune

MAIRIE DE GROISY
74 (Haute-Savoie)

M/Mme .....

Représentant légal de l'Occupant

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

LISTE DES ANNEXES INDEXEES A LA CONVENTION

Annexe 01 : Règlement d'utilisation du Complexe Sportif du Parmelan

Annexe 02 : Plans des locaux

Annexe 03 : Mandat de prélèvement SEPA

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

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 4ème catégorie dans le type X[1].
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 Fillière.

Le Complexe sportif du Parmelan est un équipement public[2] 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

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

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 scolaires[3].

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

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

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 à 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 simplifié 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.

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

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 convention[4] 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 8 – 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.

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

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 9 – 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 10 – Locaux et matériel

10-1 - 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.

10-2 - 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.

10-3 - 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.

10-4 - 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.

10-5 - 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 shampooing 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.

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

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 11 – 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 détritus 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.

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

- 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 12 – Gestion des locaux jusqu'à pleine jouissance des biens par le Département de la Haute-Savoie[5]

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

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

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 après[6].
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 13 - 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 14 – 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

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

Article 15 - 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 16 - Vol

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

SANCTIONS

Article 17

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,

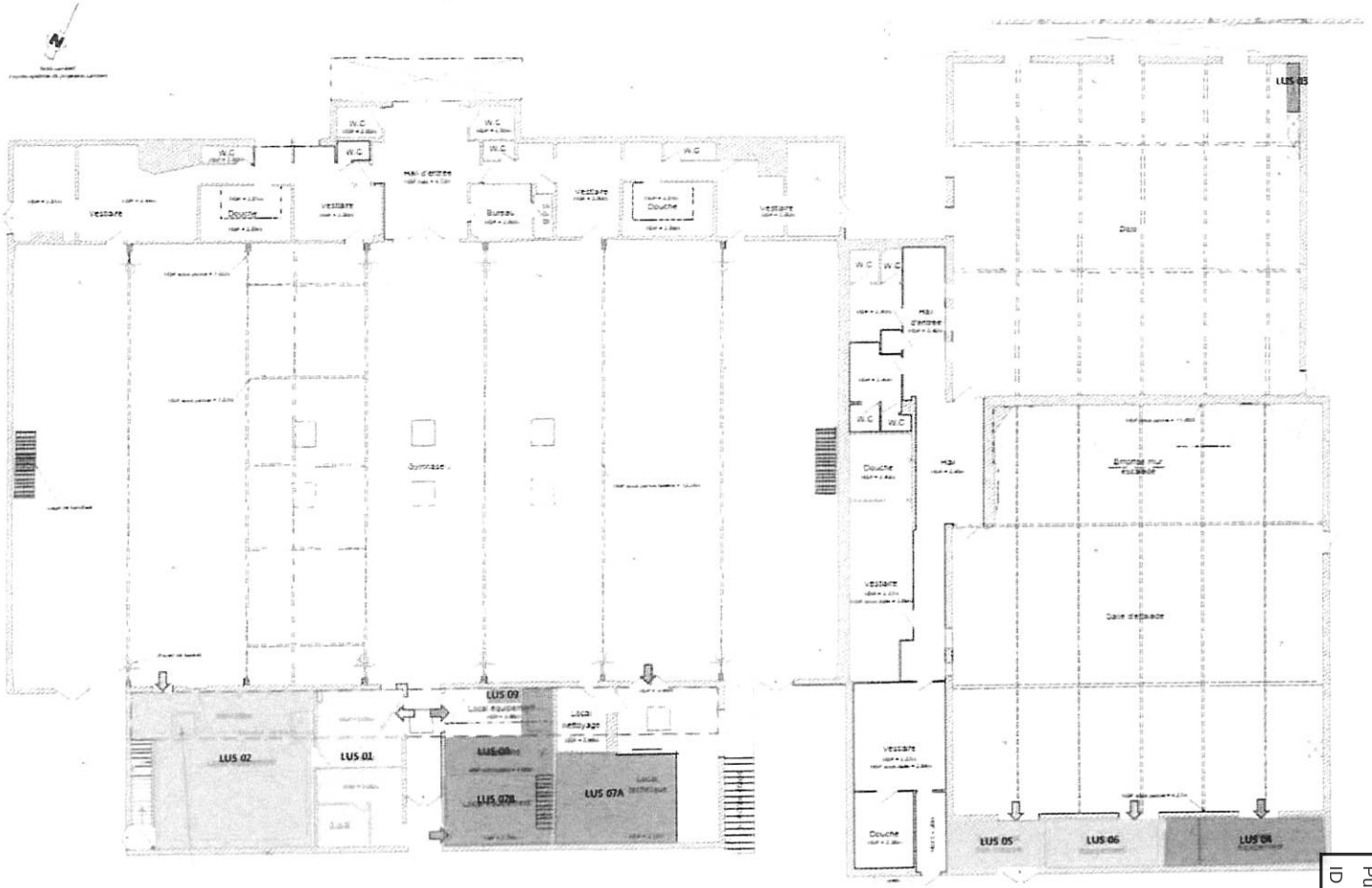
MAIRIE DE GROISY
74 (Haute-Savoie)

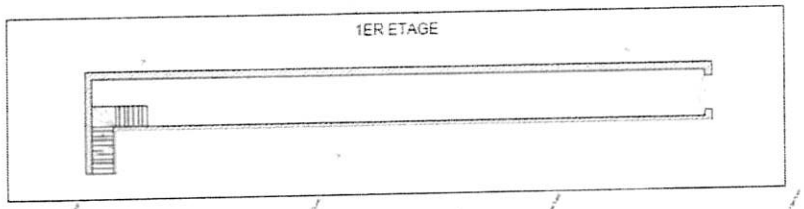


COMPLEXE SPORTIF DU PARMELAN

ANNEXE 002

PLAN DE POSITIONNEMENT DES LOCAUX A USAGE SPECIFIQUE





Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

Envoyé en préfecture le 15/10/2026
Reçu en préfecture le 15/10/2026
Publié le 15/10/2026
ID : 074-217401371-20261013-DEC2026_036-DE

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat : Prélèvement pour la MAIRIE DE GROISY

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) la MAIRIE DE GROISY à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la MAIRIE DE GROISY.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 79 ZZZ 655666

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom, prénom : Adresse : Code postal : Ville : Pays :	Nom : MAIRIE DE GROISY Adresse : 312 ROUTE DU CHEF-LIEU Code postal : 74570 Ville : GROISY Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN) 27 caractères	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC) 11caractères
IBAN	**BIC**

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif Y

Signé à :

Le (JJ/MM/AAAA) :

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la MAIRIE DE GROISY. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la MAIRIE DE GROISY.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.