



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CHÂTEAU DE VILLY DE CONTAMINE-SUR-ARVE

---

## PRÉAMBULE

Le château de Villy est une structure à gestion communale au service de tous. Il est destiné, entre autres, à recevoir des manifestations :

- Associations (repas, salons, spectacles, animations, jeux, etc...)
- Professionnelles (colloques, réunions, etc...) sauf à but commercial
- Privées (soirées, anniversaires, mariages, etc...).

Le règlement intérieur a pour but de permettre aux organisateurs particuliers comme aux groupes associatifs l'usage des locaux, dans les conditions les plus favorables, en veillant à la fois au respect des installations et du matériel, au maintien de l'ordre et à la meilleure cohabitation entre tous les utilisateurs.

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une occupation pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

La salle rez inférieur du Château Esplanade est à la location au public contaminois (particuliers ou associations). L'usage de la salle de sport est réservé aux groupes associatifs ou aux personnes dépendant de la mairie.

**En cas d'évènement national ou municipal (élections...) imprévu, la Mairie se réserve le droit d'annuler cette réservation, dès connaissance de ce fait.  
Elle reversera, alors, l'acompte déjà perçu mais ne procédera à aucun dédommagement.**

Le château est géré et entretenu par la municipalité. Il est proposé à l'utilisation pour des personnes physiques et morales, privées ou publiques sur la base des dispositions ci-dessous :

## ARTICLE 1 : ACCÈS RÈGLEMENTÉ

L'accès à la salle Esplanade est autorisé aux habitants de la Commune de Contamine-sur-Arve :

La journée en semaine de la veille 15h au lendemain 8h

Le week-end du vendredi 15h au lundi 8h.

Les animaux même tenus en laisse sont formellement interdits (sauf chiens d'assistance).

## ARTICLE 2 : DÉSIGNATION DES LOCAUX ET MATÉRIELS

Les locaux mis à disposition sont :

- la salle associative, nommée « Salle de l'Esplanade », située au rez inférieur du château de Villy
- les sanitaires du rez-de-chaussée

L'organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux désignés dans la convention qui le lie à la commune, réservés exclusivement à un usage privé ou associatif.

La salle dispose de matériels divers, et il n'est pas autorisé d'amener un mobilier complémentaire à celui déjà existant, sauf accord express de la Mairie.

De même, il est formellement interdit de sortir les matériels à l'extérieur de la salle.

Les matériels et fournitures d'hygiène sont à fournir par l'utilisateur de la salle.

## ARTICLE 3 : CAPACITÉ DES SALLES

La salle de l'Esplanade peut accueillir au maximum : 30 personnes.

La salle de sport peut accueillir au maximum : 50 personnes.

L'organisateur des manifestations à la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle ci-dessus énoncée en fonction des utilisations prévues.



## **ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ**

En application des dispositions de l'Article.I du présent règlement intérieur, chaque organisateur doit désigner un responsable qui devra se faire connaître auprès de la Mairie. Ce responsable est l'interlocuteur prioritaire en cas de non- respect dudit règlement intérieur.

• Organisateur particulier : le responsable est la personne ayant signé la convention d'utilisation.

Il se verra remettre un jeu de clés qui lui est interdit de dupliquer.

En cas de perte, elles seront remplacées à ses frais (50€ la clé électronique et 20€ la clé plate).

• Groupes associatifs : les organisateurs, professeurs et animateurs sont responsables de leurs invités ou groupe et par conséquent de leur comportement. Ils ont la charge de leur faire respecter le présent règlement.

Il se verront remettre un jeu de clés qui leur est interdit de dupliquer.

En cas de perte, elles seront remplacées à leurs frais (50€ la clé électronique et 20€ la clé plate).

## **ARTICLE 5 : ASSURANCE**

Les groupes associatifs et les organisateurs particuliers doivent être détenteurs d'une assurance en responsabilité civile couvrant les risques de tous dégâts occasionnés pendant la manifestation, engageant leur responsabilité et en particulier en cas de dégradation volontaire ou non, vol, incendie ainsi que les dommages que peuvent subir les personnes présentes lors de la manifestation, les locaux, les personnes salariées ou bénévoles intervenant au nom et pour le compte de l'utilisateur.

Cette assurance doit être transmise à la Mairie préalablement à l'utilisation de la salle.

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS DE LOCATION ET MISE À DISPOSITION**

Les tarifs sont fixés par décision du Conseil Municipal et sont révisables à tout moment en fonction de la délibération valable au moment de la signature de la convention.

• Organisateur particulier :

- Remises des clés pour les locations :

- Pour la journée en semaine : les clés programmées seront remises la veille à 15h lors de l'état des lieux d'entrée et sont à rendre le lendemain lors de l'état des lieux de sortie.

- Pour le week-end : les clés programmées seront remises le vendredi à 15h lors de l'état des lieux d'entrée et sont à rendre le lundi à 8 heures lors de l'état des lieux de sortie.

- Etat des lieux : l'organisateur est tenu d'assister à ces opérations.

-Etat des lieux d'entrée la veille de la location ou le vendredi à 15h.

-Etat des lieux de sortie le lendemain ou le lundi à 8h. Si des dégradations apparaissent par rapport à l'entrée des lieux, la caution pourra être retenue.

- Caution

Le montant de la caution est défini par décision du Conseil Municipal et fixé à la somme de 300€.

Sa restitution se fera auprès de l'accueil de la mairie pendant les heures d'ouverture, après retour du document attestant de la réalisation de l'état des lieux de sortie.

La caution sera déduite du montant des dégradations éventuellement constatées lorsque celles-ci auront été chiffrées, sans limitation de montant, sachant que bien entendu, si la caution ne suffit pas, une somme complémentaire sera demandée.

- Réservation

Elle ne sera effective qu'après réception du dossier complet et du versement intégral du montant de la location.



En cas d'annulation, le remboursement ne pourra être effectué que si celle-ci a lieu **au moins 15 jours avant la date de la location.**

• Groupes associatifs :

- Remises des clés

Pour une activité occasionnelle, le principe de fonctionnement concernant la remise des clés est précisé sur la demande de réservation de la salle.

Le Président de l'association est seul responsable des clés.

Toute reproduction de clés est interdite.

• Tarifs et conditions

La mise à disposition gratuite est soumise aux mêmes obligations relatives à la location et au respect de l'ensemble de ce règlement.

Autorisations administratives

En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être demandée auprès de la Mairie un mois à l'avance.

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM.

## **ARTICLE 7 : UTILISATION ET TENUE DES LIEUX, COMPORTEMENT**

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté de la salle, du bar et des sanitaires sont l'affaire de tous et sous la responsabilité de l'organisateur ou du président des groupes associatifs. Ces lieux ne doivent pas être détournés de leur utilisation première.

**Il est strictement interdit :**

- **de jeter des matières solides dans l'évier, seuls les liquides sont autorisés : il faut vous référer à l'affiche sur place**
- **d'accrocher, de punaiser ou de scotcher quoi que ce soit sur les murs, placards et toute surface de la salle, fenêtres et portes.**

Tout objet dont l'utilisation principale est extérieure ne sera pas admis dans les salles. Ainsi, les rollers, skates, trottinettes, bicyclettes ne peuvent pas pénétrer dans les salles. Les jeux de ballon sont également interdits (sauf les ballons en mousse).

Toute manifestation à caractère culturel est strictement interdite.

La salle Esplanade possède un bar avec placards et évier. Ce dernier fonctionne avec une pompe de relevage, il est interdit de jeter des débris, seuls les liquides peuvent être évacués.

Le branchement de tout nouvel appareil consommateur d'énergie et de fluides doit faire l'objet d'un accord préalable de la mairie.

L'éclairage et le chauffage devront être utilisés à bon escient. Toute utilisation de chauffage d'appoint est interdite.

## **ARTICLE 8 : COMPORTEMENT INDIVIDUEL ET COLLECTIF**

Le respect des personnes s'impose à tous. Tout comportement irrespectueux, grossièreté ou insolence, atteinte à l'intégrité physique ou morale des individus, dégradations de bâtiments ou matériels, seront susceptibles de poursuites légales. De tels actes entraîneront l'interdiction de l'accès à la salle.

Il est demandé aux personnes pénétrant dans les lieux :

- D'avoir une attitude calme et discrète,
- De ne pas fumer ou vapoter en application de la loi n°91-32 en date du 10/01/1991, du Décret n°2006-1386 du 15/11/2006, et de l'arrêté du 21 juillet 2025. L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales ou toxiques sont rigoureusement interdits. Toute personne qui conviendrait à cette disposition s'expose à un signalement à l'autorité compétente.



- De ne pas monter ou s'asseoir sur les meubles, tables et le mobilier du bar.

Les organisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage :

- Portes et fenêtres fermées dès 22h
- Pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, pétards, chahuts, klaxons, etc....
- Limitation de la puissance de la sonorisation à un niveau de 91dB de telle façon qu'elle ne puisse être perçue de l'extérieur

Sous peine de poursuites pour tapage nocturne et trouble de la tranquillité publique conformément aux articles R26-15 et 34-8 du code pénal.

## **ARTICLE 9 : HYGIÈNE**

Il est demandé à chacun de respecter les règles élémentaires de vie en collectivité telles que ramasser et/ou mettre dans les poubelles apportées par l'utilisateur, les bouteilles, papiers et autres détritrus.

Des containers à ordures ménagères, de tri du verre, plastique, cartons sont disponibles à l'extérieur sur le parking du haut.

Après usage de la salle et des sanitaires, il est demandé à chacun de les laisser dans un état propre (évier et réfrigérateur) ainsi que les sols et les abords extérieurs du château. Les ordures et les poubelles devant être vidées dans les containers prévus à cet effet dans les points d'apports volontaires.

En cas de non-respect de cette règle par l'organisateur, un nettoyage complémentaire, effectué par un prestataire extérieur, sera facturé.

Il est expressément demandé de bien veiller à fermer l'eau des robinets après utilisation afin d'agir ensemble à la préservation de cette ressource.

## **ARTICLE 10 : SORTIE DES LIEUX**

Il est demandé aux personnes quittant les lieux de vérifier que tout soit bien fermé (eau), que les lumières soient éteintes, les fenêtres closes et les portes verrouillées.

Il leur incombe également un contrôle de propreté et d'hygiène des salles et de leurs annexes. Tous les biens utilisés devront être rangés à l'endroit initial.

## **ARTICLE 11 : DÉGRADATIONS ET DOMMAGES - PERTES ET VOLS**

### **• Organisateur particulier :**

- Mobiliers et matériels des lieux

Les dégradations, dommages, pertes et vols constatés de biens ou de matériels de la salle, engage la responsabilité de l'organisateur.

Le dernier organisateur ayant occupé les lieux supportera seul les frais de réparation ou de restitution sauf dans le cas d'une infraction constatée par les autorités compétentes.

Toute faute, au regard de cet article, attribuée aux participants à la manifestation privée engage la responsabilité de l'organisateur, que les auteurs soient identifiés ou non.

- Bien des utilisateurs

Afin de limiter les vols, les utilisateurs prendront soin de ne laisser aucun objet personnel sans surveillance. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur dans les locaux.

La Municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou dommage quelconque pouvant être subi par les biens ou les personnes à l'intérieur de la salle.

• Groupes associatifs :

- Mobiliers et matériels des lieux mis à disposition

Toute faute, au regard de cet article, attribuée aux participants à une manifestation publique (spectateurs ou autres), engage la responsabilité solidaire du ou des président(e)s, que les auteurs soient identifiés ou non.

Si des dégâts sont identifiés avant l'utilisation de la salle par un organisme ou un locataire, il lui incombe la responsabilité de le notifier par écrit à la Mairie (nature des dégâts, date et heure du constat).

- Bien des utilisateurs

Afin de limiter les vols, les utilisateurs prendront soin de ne laisser aucun objet personnel sans surveillance. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur dans les locaux.

La Municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou dommage quelconque pouvant être subi par les biens ou les personnes à l'intérieur des salles. y compris pour le matériel pédagogique utilisé lors des activités qui reste sous la responsabilité exclusive des utilisateurs.

**ARTICLE 12 : SÉCURITÉ INCENDIE**

L'ensemble des utilisateurs de la salle devra prendre connaissance des consignes ci-dessous et s'y conformer :

- Repérer l'emplacement :

- 2 extincteurs à différents endroits dans la salle,
- 4 déclencheurs manuels (une pression manuelle déclenche l'alarme sonore et envoi l'information au tableau de signalisation d'alarme),
- 1 défibrillateur (situé sous le préau de l'école de Villy)

- Repérer les zones de mise en sureté d'incendie et de rassemblement :

- Zone 1 : Sur le parvis devant l'entrée de la salle polyvalente
- Zone 2 : Devant la Conciergerie (Bibliothèque)
- Zone de rassemblement : Terrain de pétanque devant les escaliers du château

- Laisser libre les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité
- Les enfants présents pendant les manifestations sont placés sous la responsabilité et la surveillance de leurs parents ou de l'organisateur
- Respecter le nombre total de personnes admissibles dans la salle (cf. art. 3)
- Signaler immédiatement à la mairie tout incident, accident, présence ou comportement anormal constatés et évalués suspects ou pouvant représenter un danger ou une menace pour les personnes, l'environnement et les biens – 04.50.03.60.17 aux heures d'ouverture de la mairie ou par mail : [accueil@contamine-sur-arve.fr](mailto:accueil@contamine-sur-arve.fr)

<p><b>15</b> SAMU</p> <p>Pour obtenir l'intervention d'une équipe médicale lors d'une situation de détresse vitale, ainsi que pour être redirigé vers un organisme de soins.</p>	<p><b>17</b> POLICE SECOURS</p> <p>Pour signaler une infraction qui nécessite l'intervention immédiate de la police.</p>	<p><b>18</b> SAPEURS-POMPIERS</p> <p>Pour signaler une situation de péril ou un accident concerné des biens ou des personnes et obtenir leur intervention rapide.</p>
<p><b>112</b> NUMÉRO D'URGENCE EUROPÉEN</p> <p>Si vous êtes victime ou témoin d'un accident dans un pays de l'Union Européenne.</p>	<p><b>LES NUMÉROS D'URGENCE À CONNAÎTRE</b></p> <p>GRATUITS ET JOIGNABLES 7/7 ET 24H/24</p> <p>PRÉFECTURE PÉTANQUE CENTRE ESCRIME</p>	<p><b>114</b> NUMÉRO D'URGENCE POUR LES PERSONNES SOURDES ET MALENTENDANTES</p> <p>Accessible par visioconférence, chat, SMS et fax pour contacter le 15, 17 et 18. Application "Urgence 114" disponible sur IOS et Android.</p>
<p><b>3117</b></p> <p>Pour signaler par téléphone une situation suspecte, délinquance ou d'urgence dans le bus, métro, RER, en gare ou à bord d'un train.</p>	<p><b>3919</b></p> <p>Cherchez l'humain en toute mer... Les fermes Altième de secours peuvent contacter le 3919 local ou européen, le numéro de l'Altième est accessible de 0h à 24h, 7 jours sur 7.</p>	<p><b>119</b></p> <p>Numéro d'urgence dédié aux enfants en danger, victimes de violences physiques ou psychologiques.</p>
<p><b>31117</b></p> <p>Pour signaler par SMS une situation suspecte, délinquance ou d'urgence dans le bus, métro, RER, en gare ou à bord d'un train.</p>	<p><b>115</b></p> <p>Numéro du SAMU Social, pour les personnes âgées, isolées, en situation de précarité sociale.</p>	<p><b>116 000</b></p> <p>Numéro d'urgence en cas de disparition d'un enfant. Il a pour mission d'écouter et soutenir les familles d'enfants disparus.</p>

**Centre antipoison LYON : 04.72.11.69.11**



**La personne utilisatrice, responsable de l'organisation au sein de la salle, doit avoir en permanence un téléphone portable doté d'une autonomie d'une heure, pour pouvoir appeler les secours en cas de besoin.**

L'organisateur particulier ou les groupes associatifs sont garants de la sécurité de leurs invités et membres dans les lieux qu'ils occupent.

Ils ont la charge de faire évacuer immédiatement tout le monde (et en priorité les personnes en situation de handicap) dès que l'alarme incendie est déclenchée et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux.

La municipalité gérante des salles du château décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents survenant dans les locaux dus au non-respect du présent règlement intérieur ou au cours de manifestations qui n'auraient pas été expressément autorisées.

La fréquentation des salles par les utilisateurs implique le respect du présent règlement intérieur.

En cas de non-observation de celui-ci, le Maire est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants, et se réserve le droit de leur en interdire l'accès.

Tout manquement au règlement intérieur fera l'objet d'avertissements ou de sanctions.

Fait à Contamine-Sur-Arve, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

« Vu et pris connaissance de ce règlement » mention manuscrite  
(en double exemplaire)

Personne responsable  
Nom, Prénom, Statut