

Procès-verbal du comité syndical du 9 octobre 2023

L'an deux mille vingt-trois, le lundi neuf octobre à 20h00, les membres du Comité Syndical du Syndicat Intercommunal du Pays d'Alby, dûment convoqués, se sont réunis dans la salle du Comité à la Maison de Pays sous la présidence de Madame Jocelyne BOCH.

Présents :

Alby-sur-Chéran	3 représentants	Jocelyne BOCH Christophe DANTON Xavier ZUNINO
Allèves	2 représentants	Noëlle DELORME Yvonne TOURNIER
Chainaz-les-Frasses	2 représentants	Gilles VIVIAN Jean-Marc MERME
Chapeiry	2 représentants	Gilles ARDIN Gyliane CLERC
Gruffy	0 représentant	
Héry-sur-Alby	3 représentants	Jacques ARCHINARD Patrick CLAVEL Claudine GROSJEAN
Saint Sylvestre	2 représentants	Josette CHARVIER Marie-Hélène BARBEROT

Nombre de délégués en exercice : 18

Nombre de délégués titulaires présents : 13

Nombre de délégués suppléants présents : 1

Pouvoir : 1 : de Monsieur Roger FRANCHIOLO à Madame Jocelyne BOCH.

En préambule, Madame la Présidente excuse l'absence pour des raisons personnelles de Madame Mireille Champlong, Directrice Générale des Services.

Elle souhaite la bienvenue à Madame Josette Charvier, maire de Saint Sylvestre. Elle lui adresse les félicitations des élus pour son élection à la tête de la commune et lui adresse tous ses vœux dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Elle rappelle que le compte-rendu de la réunion du comité syndical tenue en septembre n'a encore pas pu être réalisé. Il sera donc soumis à l'approbation des élus lors d'une prochaine réunion.

Secrétaire de séance : Monsieur Gilles ARDIN

DOSSIERS SOUMIS A DELIBERATIONS

FINANCES

1) Décision Modificative N.1

Il s'agit d'une décision modificative relative, principalement au chapitre 011 - Charges à caractère général. Elle concerne le budget principal et les budgets annexes.

Elle s'élève à 91 400 € pour le budget principal, 32 000 € pour le budget culture et 17610 € pour le budget petite enfance.

BUDGET GENERAL

ARTICLE	DENOMINATION	DEBIT
6718	Autres Charges exceptionnelles	91 400

ARTICLE	DENOMINATION	CREDIT
60621	Combustibles	6 000
60632	Fournitures de petit équipements	8 000
6064	Fournitures administratives	3 200
6068	Autres matières et fournitures	7 000
6035	Locations mobilières	6 000
615221	Entretien, réparation bâtiments	10 000
615232	Entretien, réparations réseaux	4 000
6184	Versement formation	4 000
6188	Autres frais divers	12 000
6218	Personnel extérieur	6 200
6226	Honoraires	25 000
		91 400

BUDGET CRECHE

ARTICLE	DENOMINATION	DEBIT
65888	Autres Charges exceptionnelles	17 610

ARTICLE	DENOMINATION	CREDIT
60636	Vêtements de travail	400
6064	Fournitures administratives	150
61558	Autres biens mobiliers	2 000
617	Etudes et recherches	10 000
6247	Transports collectifs	400
6257	Réceptions	160
6283	Frais de nettoyage locaux	4 500
		17 610

BUDGET CULTURE

ARTICLE	DENOMINATION	DEBIT
657363	Autres Charges exceptionnelles	32 000

ARTICLE	DENOMINATION	CREDIT
6042	Achat prestations de services	5 000
60622	Carburant	100
60623	Alimentation	700
60632	Fournitures petits équipements	2 000
6156	Maintenance	2 100
6184	Versement à des organismes	5 100
6188	Autres frais divers	1 100
6228	Divers	6 000
6236	Catalogues et imprimés	5 300
6238	Divers	3 500
6251	Voyages et déplacements	1 100
		32 000

Quelques précisions supplémentaires sont demandées :

Sur le budget général, l'article 6135 (locations mobilières) correspond aux locations diverses des copieurs, du serveur informatique, de la téléphonie, de la machine à affranchir.

Sur le budget culture, l'article 6184 correspond à des versements aux organismes de formation, d'une part pour la licence pro de Marie Meiller, d'autre part au frais de formation de recyclage électrique du régisseur.

Après discussion et examen des modifications envisagées sur chaque budget, le Comité Syndical approuve à l'unanimité les décisions modificatives proposées.

2) Approbation des tarifs de location de l'auditorium et des différentes salles gérées par le SIPA

Les services du SIPA ont travaillé pour mettre à jour les différents tarifs en tenant compte des demandes actuelles et de la fréquentation de nos salles.

Une augmentation de 8% a été établie sur les tarifs qui n'avaient pas été réévalués depuis 2018. Le tableau tient compte des réflexions émises en réunion de bureau du 27 septembre.

Voir en annexe le tableau des tarifs proposés.

Le Comité Syndical adopte à l'unanimité les tarifs proposés.

RESSOURCES HUMAINES

3) Création d'un poste non permanent au service jeunesse

Une délibération en date du 12 septembre 2022 avait été prise pour recruter un(e) apprenti(e), préparant le diplôme du BPJEPS – Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport – sur l'année scolaire 2022-2023.

Marion DEMS a ainsi été accueillie en tant qu'alternante au sein du service JEUNESSE, du 16 novembre 2022 au 8 novembre 2023, et finalement sous un statut complètement gratuit pour le SIPA (via une convention avec la Région, co-financée par l'Union européenne).

Son apprentissage prend fin au tout début du nouveau cycle scolaire 2023-2024 enclenché en septembre 2023.

Ce souhait de se doter d'un apprenti faisait suite au lancement du service jeunesse en Janvier 2022 avec les recrutements suivants, en lien avec les différentes phases de développement du service:

- Recrutement de la Coordinatrice (Audrey DE GOVE) au 17 janvier 2022 en CDD d'1 an pour la phase de préparation à l'ouverture, stagiaire à son renouvellement de contrat pour être titulaire au 17 janvier 2024,

- suivi du recrutement d'une Animatrice (Marion DEMS) d'Avril 2022 à Juillet 2022 pour l'ouverture officielle en Avril 2022 - et prolongée de Septembre 2022 à début Novembre 2022 pour assurer la rentrée scolaire et assurer la jonction avec le début de son apprentissage,

- puis d'un Animateur (Valentin AMBRICO) du 1er septembre 2022 au 31 août 2023, ayant mis fin à la collaboration de manière anticipée au 31 mai 2023,

- remplacé sur Juillet 2023 par Loane GONTHIER, puis à partir de Septembre 2023 par Julie MUGNIER, titulaire de la fonction publique territoriale.

Le service a démarré progressivement, pour assez rapidement atteindre son rythme de croisière en lien avec la composition optimale de son équipe.

Les premiers succès du service jeunesse ont été :

- un taux d'inscriptions et de participation aux activités remarquable (300 jeunes),
- lancement d'un service itinérant « les mercredis dans ton village »,
- lancement d'une formation « baby-sitting ».

Ce démarrage plus que satisfaisant pose les bases d'un service qui a bien cerné les besoins et y répond de manière pertinente, en s'engageant dans le futur à pérenniser ces fondations pour asseoir véritablement la présence et le rôle du service jeunesse sur le territoire.

L'année scolaire 2022-2023, par ses réalisations très bien accueillies par les jeunes et leurs familles, a créé de manière naturelle les attentes du public pour cette nouvelle année scolaire :

- parfaire les classiques de l'année précédente,
- proposer quelques nouveautés dans la continuité des axes déjà mobilisés, et en optimisant des ressources déjà présentes.

Ainsi, la commission jeunesse a validé les projets suivants pour 2023-2024 :

- continuité n-1 :
 - o baby-sitting,
 - o mercredis dans ton village,
 - o animations au collège,
 - o engagement projet « jeunes »,
 - o fonctionnement espace jeunes + programmation vacances habituels ;
- nouveautés n :
 - o parcours culturel,
 - o stage théâtre.

Ces propositions sont issues de l'analyse sur le terrain des besoins exprimés par les jeunes et leurs familles, qui prennent aujourd'hui le service jeunesse tel qu'il est pour référence, et espèrent une évolution permanente pour une satisfaction garantie.

Des aménagements logistiques sont également proposés pour faciliter l'accès aux jeunes n'ayant pas la possibilité de se déplacer facilement, (manger sur place au service jeunesse, être pris en charge par les animateurs dès la fin du collège et jusqu'à la fin de l'atelier ou du spectacle, être acheminé sous la responsabilité du service jeunesse pour les mercredis dans ton village, etc...).

Pouvoir maintenir ce niveau de qualité, sans viser des objectifs inatteignables, ne peut fonctionner que si l'on maintient les ressources humaines de l'équipe jeunesse à 3 agents.

A l'issue du contrat non permanent, proposé de Novembre 2023 à Juillet 2024, il sera donc nécessaire de recruter un nouvel apprenti, préparant cette fois le diplôme du CPJEPS, plus adapté aux besoins du service.

En conclusion

L'apprentissage de Marion Dems cette année avait été budgété, et l'enveloppe n'a finalement pas été mobilisée (car financement total par la Région).

Prolonger sa présence jusqu'à la fin du cycle scolaire (31-07-2024) permettra ainsi de maintenir le service jeunesse sur une équipe cohérente par rapport aux projets engagés, stable sur toute l'année pour sécuriser les parents et les jeunes, et avec un coût absorbé par l'enveloppe non utilisée sur l'apprentissage.

Cette transition exceptionnelle jusqu'à l'été donnera par la suite place à une organisation définitive à 2 agents permanents (la coordonnatrice et l'animatrice adjointe pédagogique étant fonctionnaires) plus un apprenti.

La commission jeunesse et le bureau, réuni le 27 septembre ont donné un avis favorable à cette proposition.

Après discussion, le comité syndical émet un avis favorable à la création de poste jusqu'au 31 juillet 2024.

ADMINISTRATION GENERALE

4) Approbation du règlement d'utilisation de l'auditorium (joint en annexe)

Le règlement de l'auditorium a été revu et adapté à la marge en tenant compte de son fonctionnement actuel.

Il est approuvé à l'unanimité par le comité syndical.

5) Convention avec le collège René Long pour les interventions du service jeunesse

La convention a pour objet de déterminer les modalités de participation d'intervenants extérieurs à une activité complémentaire de l'enseignement public, dans l'établissement scolaire et pendant le temps scolaire.

Le service jeunesse du SIPA assurera une intervention dans ce cadre les mardis durant la pause méridienne sous la responsabilité de Madame Leclerc, Conseillère principale d'éducation. Cette intervention est réalisée sans contrepartie financière de la part de l'établissement.

Le Comité syndical délibère à l'unanimité favorablement pour la poursuite de ces interventions et autorise Madame la Présidente à signer une convention en conséquence avec le collège René Long.

DOSSIERS NON SOUMIS A DELIBERATIONS

QUESTIONS DIVERSES

Ouverture du Centre de Loisirs

Madame la Présidente indique que le recrutement d'animateurs a été réalisé avec difficulté ce qui laissait planer un doute sur l'ouverture du centre pour les vacances de Toussaint. L'équipe ayant finalement pu être recrutée, le centre de loisirs sera bien opérationnel dès les prochaines vacances.

L'inauguration du centre de loisirs sera organisée le lundi 23 octobre à partir de 17h30, sur place, à l'école maternelle d'Alby.

Monsieur Jacques Archinard demande quelles sont les modalités d'inscription des enfants provenant des différentes communes.

Madame la Présidente lui répond qu'à ce jour, il existe des inscriptions différenciées entre les enfants issus des communes du SIPA et les enfants issus des communes dites extérieures (ni membres, ni conventionnées). A l'intérieur des inscriptions des enfants issus des communes du SIPA, il n'y a pour l'instant pas de différenciation. Ce sera un point à voir et étudier dans le temps en fonction de l'évolution des inscriptions.

Prochaines réunions du Comité Syndical :

- Lundi 13 novembre
- Lundi 11 décembre

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h15

Le Secrétaire de Séance,

Gilles ARDIN



La Présidente

Jocelyne BOCH



Location des salles du Syndicat Intercommunal du Pays d'Alby 2023

Situation	Nom	Surface	Capacité maximum	Accès PMR	Ecran /vidéo	Son Micros	Tables chaises	Tarifs (euros)		Samedi	Dimanche Jours fériés	Parkings	
								Demi Journée *	Journée **				
Maison de Pays	RDC	Salle de réunion	99,50m ²	50	oui (par extérieur)	Permanent	oui	oui	65 €	108 €	Sur demande	Fermé	oui
Le Pôle	RDC	Raymond Gruffaz	91m ²	50	oui	Sur demande	non	oui	65 €	108 €	Sur demande	Fermé	oui
	RDC	Intermède	61m ²	25	oui	Permanent	non	oui	54 €	97 €	Sur demande	Fermé	oui
	2 ème étage	Entracte	49m ²	18	oui (par ascenseur)	Sur demande	non	oui	65 €	97 €	Sur demande	Fermé	oui
	R-1	Salle de danse	100m ²	35	oui (par ascenseur)	Sur demande	non	non	80 €	180 €	Sur demande	Fermé	oui
	RDC	Auditorium	265m ²	281	oui	Permanent	oui	Sur demande	voir ci-dessous				



* Demi-journée	8h00 à 12h00
	13h30 à 17h30
	18h00 à 22h00

** Journée	8h30 à 17h30
------------	--------------



Caution	Salle uniquement	2 000 €
	Accès Régie	3 000 €
	Ménage	150 €
	Salle de danse	200 €

Autres tarifs	Matériel supplémentaire (tables, chaises)	70 €
	Vidéoprojecteur + écran (si salle non équipée)	120,00 €

Tarifs Auditorium (euros) - + de 4h00 d'utilisation			1/2 journée *
Pays d'Alby et Collectivités	Salle avec matériel audiovisuel et technicien	633 €	474,75 €
	Technicien supplémentaire	33€/h	33€/h
	Agent de Sécurité (SSIAP)	33€/h	33€/h
			1/2 journée *
Hors Pays d'Alby	Salle avec matériel audiovisuel et technicien	903 €	677,25 €
	Technicien	33€/h	33€/h
	Agent de Sécurité (SSIAP)	33€/h	33€/h

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : L'auditorium du pôle accueille des spectacles, des concerts, des conférences, ainsi que diverses manifestations à caractère culturel, socioculturel et économique.

Il ne saurait être mis à disposition à :

- des fins religieuses
- des fins politiques
- des fins contraires aux bonnes mœurs
- des fins contraires aux principes républicains
- à des fins commerciales.

Article 2 : Le présent règlement organise les conditions d'utilisation de l'auditorium ainsi que celles liées à la sécurité.

Il s'applique à compter de sa transmission en Préfecture et de sa publication.

RESERVATIONS

Article 3 : **SERONT PRIORITAIRES :**

Les spectacles accueillis dans le cadre de la programmation du Syndicat Intercommunal du Pays d'Alby (SIPA), ceux d'une compagnie en résidence, les manifestations du SIPA pour ses propres activités.

Les autres demandes seront examinées dans un deuxième temps dans l'ordre d'arrivée des demandes (Annexe A).

Le planning de l'auditorium est établi par les services du SIPA, chaque année à partir du mois de mars, pour la saison suivante.

Article 4 : Description des démarches en vue d'une réservation ferme :

1. Dépose de la demande auprès des services du SIPA par le biais du « formulaire de demande de réservation » de la manifestation (Annexe E).

2. Après étude de la demande, le SIPA revient vers son interlocuteur avec une proposition. Si la proposition est validée par le demandeur, celle-ci se transforme en réservation. Le formulaire de demande de réservation est co-signé.

3. Pour la rendre définitive :

- Transmission des chèques de caution et attestation d'assurance du demandeur,
- Retour de la mention de lecture et d'acceptation du règlement intérieur avec la signature de l'utilisateur.

4. Cette réservation est définitivement confirmée par l'accord écrit donné par le SIPA, via une convention d'utilisation. La décision de mise à disposition appartient à la Présidente du SIPA ou à son représentant.

Article 5 : L'auditorium peut être mis à disposition du lundi au samedi de 8h30 à 22h30 (23h le soir du spectacle), hors jours fériés.

Les heures d'arrivée et de départ convenues préalablement et spécifiées dans le formulaire de demande de réservation devront être respectées. L'agent responsable n'est pas tenu de rester dans l'auditorium au-delà de l'horaire convenu. Aussi, en cas de retard, ou d'empêchement, l'organisateur devra l'en avertir.

Article 6 : La fermeture annuelle de l'auditorium est fixée en août et pendant la période de Noël. Il n'y a donc pas de réservation possible durant ces périodes, sauf autorisation exceptionnelle délivrée par le SIPA.

Article 7 : **MATERIEL COURANT :**

Avec le formulaire de demande de réservation figurera la liste du matériel disponible pour un prêt éventuel.

Toute demande de matériel à laquelle le SIPA n'est pas en mesure de répondre est du ressort de l'utilisateur et demeure à sa charge.

MATERIEL TECHNIQUE :

Une fiche technique de l'auditorium est tenue à disposition des utilisateurs. La mise à disposition de ce matériel fera l'objet d'une demande particulière.

L'utilisateur prendra à sa charge la location de tout matériel supplémentaire qu'il juge utile à sa manifestation.

Article 8 : Le SIPA se réserve le droit de fermer l'auditorium pour les travaux nécessaires à sa rénovation ou en cas d'incident non compatible avec l'accueil du public et/ou des intervenants.

CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

A – MANIFESTATIONS ACCUEILLANT DU PUBLIC :

Article 9 : CONCERNANT LA SECURITE : à la lecture du descriptif de la manifestation, les services du SIPA détermineront, selon le cahier des charges sécurité (Annexe G), les besoins pour répondre à l'effectif nécessaire du service sécurité incendie et aide aux personnes.

Règle générale : devront être présents :

- Un agent habilité par le SIPA qui veillera sur l'ensemble du pôle culturel et sportif (rôle de gardien) ;
- Un agent permanent du SIPA (ou une personne extérieure habilitée) dont le rôle sera d'assurer le service de sécurité incendie (= SSI). Cet agent sera présent dans l'auditorium. Il s'agit d'un agent de service de sécurité incendie et assistance aux personnes (= SSIAP). Pour certaines manifestations, conformément à la réglementation, ce nombre peut être porté à deux agents (Annexe D). Cette (ou ces) personne(s) prend (prennent) leur(s) fonction(s) au moins 30 minutes avant l'ouverture des portes de l'auditorium au public et reste(nt) jusqu'au départ de toutes les personnes du public.

Suivant la législation en vigueur : le SIPA pourra exiger l'embauche d'agents de sécurité relevant du service d'ordre (plan Vigipirate par exemple).

Dans tous les cas il est souhaité que les associations prévoient la présence d'une ou deux personnes disponibles pour la surveillance du hall et des alentours de l'auditorium.

Le coût de mise à disposition des agents de surveillance est à la charge de l'organisateur.

Article 10 : L'auditorium ne peut être mis à disposition qu'avec la présence d'un régisseur désigné par le SIPA, ou d'une personne habilitée à la suite d'un rendez-vous préalable.

Article 11 : L'organisateur devra désigner au moment de la réservation un responsable de la manifestation, qui sera présent au moment de l'ouverture des portes et demeurera dans l'auditorium jusqu'à sa fermeture.

L'ouverture et la fermeture des portes se feront uniquement par l'intermédiaire d'un agent du SIPA.

Article 12 : Les conditions tarifaires de mise à disposition de l'auditorium et du personnel sont décidées chaque année par le Comité Syndical et **reprises en annexe B.**

B - REPETITIONS :

Article 13 : Seules les répétitions finales et les filages pourront avoir lieu dans l'auditorium. Toutefois des conditions particulières sont prévues pour les compagnies en résidence.

Article 14 : Le régisseur ou un technicien dûment habilité par le SIPA est présent pour toutes les répétitions en cas d'utilisation de la régie.

Une personne référente sera désignée préalablement par l'organisateur.

Elle aura été informée par un agent du SIPA dûment habilité des principales recommandations à suivre en cas d'incendie.

Cette personne « référente » devra être présente pendant toute la durée de l'utilisation, jusqu'au départ des utilisateurs.

Article 15 : Les répétitions ne pourront avoir lieu qu'en présence des seuls intervenants concernés par le spectacle ou la manifestation à l'exclusion du public, sauf accord préalable du SIPA (cas des répétitions publiques).

Article 16 : La réservation devra également intégrer le temps nécessaire à l'installation et la mise en œuvre technique des spectacles, défini en lien avec le SIPA.

Il est convenu, selon l'importance des spectacles :

- de réserver une journée au moins de préparation avant le spectacle ou la représentation, voire plus, s'il s'agit de spectacles nécessitant une mise en oeuvre plus importante et ce, en fonction de l'évaluation technique qu'en feront les régisseurs.
- une journée voire plus, de démontage après le spectacle.

Article 17 : L'organisateur ne pourra avoir accès à l'auditorium en dehors des utilisations prévues. En cas d'utilisation non autorisée, les accords qui auront été donnés par le SIPA pourront être suspendus et ce, sans que l'utilisateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

SECURITE

Article 18 : Dans sa configuration actuelle, la capacité d'accueil de la salle est de 281 places assises. 18 chaises complètent les 263 fauteuils. Pour des raisons de sécurité, ces chaises devront obligatoirement être attachées. L'installation de fauteuils roulants est possible devant le premier rang de fauteuil mais hors dégagements des sorties de secours.

Article 19 : Il est interdit de s'asseoir sur les marches. L'organisation de « concerts debout » n'est pas autorisée. Le responsable désigné par l'organisateur sera tenu de faire respecter ces règles et engagera, à ce titre, sa responsabilité.

En cas de nécessité, le régisseur et/ou adjoint sont habilités à prendre toutes dispositions qu'ils jugeront utiles pour faire respecter cette règle.

Article 20 : Tout aménagement spécifique pour l'accueil du public, devra obligatoirement faire l'objet d'une demande. L'organisateur est tenu d'adresser sa demande d'aménagement au SIPA en amont de la manifestation. En cas d'accord sur le projet d'aménagement proposé, l'organisateur devra solliciter l'avis de la Commission Intercommunale de Sécurité.

Article 21 : Avant l'arrivée du public, la personne référente et les agents de sécurité vérifieront que les sorties de secours de l'auditorium sont bien dégagées et en état de marche. Ils devront veiller à ce que toutes les consignes de sécurité soient respectées.

Article 22 : L'entrée du public se fait UNIQUEMENT par l'entrée principale du pôle culturel.

Article 23 : Les décors utilisés doivent être réalisés en matériaux de catégorie M3 ou classés D-S3, d0, conformément à l'article L.61 du règlement incendie. Il est interdit d'utiliser des flammes vives dans l'auditorium, ainsi que tout produit inflammable, explosif ou nocif. Aucun décor ne pourra être stocké dans l'auditorium avant ou après la représentation, sauf accord formel du SIPA. AUCUN PERCAGE DE TROU N'EST AUTORISE. Il est interdit de mettre du scotch ou des punaises dans les boiseries de l'auditorium.

Article 24 : La nacelle est utilisable en présence d'un agent du SIPA habilité et après présentation d'un CACES – Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité) valide et la signature de la décharge d'utilisation (Annexe F).

BILLETTERIE

Article 25 : Le SIPA met à disposition de l'organisateur l'espace billetterie. (« Banque d'accueil » rose dans le hall). La banque d'accueil n'a pas vocation à être utilisée en tant qu'espace bar. Le comptage des spectateurs est obligatoire, à cet effet, l'utilisateur doit remettre au public des billets numérotés et faire le contrôle des billets à l'entrée de la salle (billets triple souche,

marqués au nom de l'organisateur, avec date et heure), ceci est également valable si le spectacle est gratuit.

L'utilisateur s'engage à communiquer le nombre de spectateurs à l'agent du SIPA (gardien) et au SSIAP présent au début de la manifestation pour inscription au Registre de sécurité (Main-courante).

LOGES ET SALLE DE CONVIVIALITE « INTERMEDE »

Article 26 : Deux loges principales d'une capacité chacune de 7 personnes, et deux loges individuelles peuvent être mises à disposition des artistes.
L'organisateur est tenu d'indiquer sur la fiche d'utilisation, le nombre d'artistes à accueillir.
Le SIPA déterminera le nombre de loges à mettre à disposition.
Dans l'hypothèse où le nombre d'artistes à accueillir est supérieur à la capacité d'accueil des loges, le SIPA examinera d'autres possibilités d'accueil.

Une salle de convivialité, équipée d'une cuisine professionnelle, pourra être mise à disposition des artistes en même temps que les loges. La restauration est autorisée seulement dans la salle Intermède (non dans les loges).

Article 27 : Les loges et la salle de convivialité devront être laissées dans l'état où elles auront été trouvées. En cas de dégradation imputable à l'utilisateur, **le coût** de la remise en état pourra lui être facturé.

UTILISATION DU BAR

Article 28 : Les réceptions, hormis celles organisées par Le SIPA ou dans le cadre du partenariat de la saison culturelle, ont un caractère exceptionnel.
Les organisateurs sont tenus d'en solliciter l'autorisation au SIPA au moment de la demande de mise à disposition.

La vente des alcools de groupe 1 et 3 est autorisée sous réserve de l'obtention d'une autorisation à caractère exceptionnel.

Elle se fait par le biais de l'obtention d'une licence de débit temporaire que l'utilisateur devra adresser à la mairie d'Alby-sur-Chéran.

Demander la licence 3^{ème} catégorie, ou licence restreinte, qui autorise son détenteur à vendre les boissons du groupe 1 et 3 (prévoir 1 mois avant la date prévue).

Les réceptions « debout » seront organisées dans le hall d'accueil et leur durée ne devra pas excéder une heure après le spectacle dans la limite horaire de 23h00. Aucun mobilier supplémentaire (tables, chaises, etc.) ne devra être installé dans les dégagements des sorties de secours.

Tous les déchets occasionnés par une manifestation devront être **triés** et mis dans les bacs prévus en fonction des séparations demandées.

L'utilisateur prend en charge l'organisation des réceptions, assure le service et la remise en état des lieux. La vaisselle n'est pas fournie sur place.

Un agent permanent du SIPA assurera un état des lieux avant le départ de l'organisateur. Toute dégradation engagera la responsabilité de l'utilisateur.

EXPOSITIONS

Article 29 : Des expositions en lien avec l'activité du pôle pourront être présentées dans le hall d'accueil, sous la responsabilité du SIPA. Le SIPA en assure la programmation.

AFFICHAGE

Article 30 : Dans le hall d'accueil, sur les présentoirs prévus à cet effet la dépose d'affiches et de tracts pour les actions ayant un lien avec l'activité du SIPA et de l'agglomération est autorisée.

Pour les autres activités, demander l'autorisation.

OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

Article 31 : Les locaux devront être rendus propres à l'issue de la mise à disposition. L'utilisateur devra signaler à l'agent permanent du SIPA responsable ou au service culture, toute détérioration accidentelle des locaux et tout dysfonctionnement (ex : chauffage, électricité...).

Article 32 : L'utilisateur des locaux doit justifier avoir souscrit une assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable, concernant l'ensemble des risques inhérents à son activité notamment en matière de responsabilité civile.
Justificatif à fournir.

L'utilisateur sera tenu responsable des dégradations qui pourront avoir été commises pendant l'occupation des lieux.

Article 33 : L'utilisateur est tenu de procéder à toutes les déclarations légales concernant la manifestation organisée (droits d'auteurs et droits voisins, impôts et taxes etc.). Il doit en apporter la preuve sur demande du SIPA.

DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 34 : Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'auditorium et dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail. Par ailleurs, il est interdit de consommer des boissons ou des aliments en dehors des endroits prévus à cet effet et d'amener des animaux, même tenus en laisse, à l'exception des animaux accompagnant les personnes porteuses de handicaps.

Article 35 : Toute distribution de tracts qui n'a pas de lien avec l'activité programmée dans le Pôle, devra avoir été validée par les services du SIPA.

Article 36 : Lorsque le SIPA est partenaire, l'organisateur lui fera valider tous les supports de communication relatifs à la manifestation et veillera en particulier à indiquer dans ceux-ci le partenariat avec le SIPA, en lien avec le service communication du (communication@sipalby.fr).

Article 37 : Pour des raisons techniques irrésistibles et imprévisibles (pannes électriques ou pannes imprévues du matériel) les activités pourront être annulées sans dédommagement du SIPA.

Article 38 : Sous l'autorité de la Présidente du SIPA, la Directrice Générale des Services et les agents du Syndicat Intercommunal du Pays d'Alby compétents sont chargés de faire appliquer strictement le présent règlement.

Article 39 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa date de réception en Préfecture et de sa publication.

Article 40 : Ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Préfet de la Haute-Savoie, aux intéressés, au Trésorier.

ANNEXE A

RESERVATIONS DE L'AUDITORIUM DU PÔLE PRIORITES CONDITIONS D'ACCES

Vocation de l'auditorium du pôle culturel :

L'auditorium du pôle est destiné à l'accueil de spectacles vivants tels que définis dans le cadre de la saison culturelle du SIPA. Il peut accueillir des concerts, des conférences, ainsi que diverses manifestations à caractère culturel, socioculturel et économique.

Le planning de l'auditorium est établi en fonction des priorités ci-dessous.

1^{ère} priorité : La saison culturelle

- scènes professionnelles
- scènes partagées
- scènes découvertes comprenant les projets des associations du territoire.

2^{ème} priorité :

- Les utilisations des services du Syndicat Intercommunal du Pays d'Alby
- Le collège René Long
- Toutes les autres demandes seront examinées au cas par cas.

ANNEXE B

CONDITIONS TARIFAIRES

L'auditorium est mis à disposition à **TITRE PAYANT**. Les tarifs se composent de :

- tarif de location de l'auditorium (incluant le matériel listé dans le formulaire de réservation et la présence d'un technicien) :
- tarif de surveillance SSIAP ou technicien supplémentaire (tarif horaire).

Ces tarifs sont révisés chaque année par le Syndicat Intercommunal du Pays d'Alby pour l'année civile.
CONCERNANT LA SECURITE : à la lecture du descriptif des manifestations, les services du SIPA, selon le cahier des charges sécurité (ANNEXE G) détermineront les besoins pour répondre à l'effectif nécessaire du service sécurité incendie et assistance aux personnes. Les frais inhérents à la sécurisation seront à la charge du demandeur.

Afin de promouvoir la politique culturelle du SIPA, certains utilisateurs peuvent bénéficier de la gratuité totale ou partielle (mise à disposition de l'auditorium et/ou surveillance).

Ces cas de gratuité seront prévus dans le cadre des conventions de partenariats ou d'objectifs, et sont définis ci-dessous.

1. TARIFS DE LOCATION - voir annexe C

2. CAUTIONS

Une caution sera exigée en cas de location ou de prêt de l'auditorium.

Montant :

- Salle nue : 2000 €
- Accès régie : 3000 €
- Ménage : 150€ - caution susceptible d'être encaissée en cas de non-respect des consignes

Cas de collectivités : les cautions ne sont pas demandées aux demandeurs agissant pour le compte d'une collectivité. La collectivité organisatrice s'engage à prendre à sa charge les frais liés à d'éventuelles dégradations, incidents ou ménage non-conforme causés dans le cadre de l'utilisation de l'auditorium.

3. GRATUITE PARTIELLE

La gratuité partielle est accordée pour :

1. Les associations de pratique artistique et culturelle du territoire pour valoriser leur production.
Le territoire est constitué par les communes du périmètre du Syndicat Intercommunal du Pays d'Alby ainsi que les communes qui ont conventionné. Ce sont les harmonies, chorales... associations de type théâtre et danse, les bibliothèques du territoire dans le cadre d'un projet partagé...
Elles bénéficieront d'une **représentation par an et d'une mise à disposition pour une répétition** sans frais de location. Toute demande de mise à disposition supplémentaire (pour plusieurs répétitions par exemple) sera soumise à l'approbation du SIPA.
Seuls les frais engendrés par le spectacle resteront à la charge de l'utilisateur. (Par exemple régie, location matériel, SSIAP).
2. Les demandes de spectacle par des associations intercommunales à but caritatif pourront être examinées pour en déterminer les conditions particulières.
3. Les demandes du collège pour des spectacles professionnels dans le cadre de l'enseignement, d'un projet ou pour des spectacles d'élèves, des conférences, des réunions (à destination des familles).
Seuls les frais de service de sécurité et service d'ordre resteront à la charge de l'utilisateur.

4. GRATUITE TOTALE

La gratuité totale est accordée pour :

1. Les écoles des communes, pour leur spectacle d'élèves, dans le cadre d'un projet intercommunal (la volonté étant de garder les spectacles de chaque commune dans le village).
2. Les spectacles liés aux scènes partagées du projet culturel.

Dans tous les cas de figure, les mises à disposition seront valorisées comme des aides en nature.

ANNEXE C

Location des salles du Syndicat Intercommunal du Pays d'Alby 2023																															
Situation	Nom	Surface	Capacité maximum	Accès PMR	Ecran /vidéo	Son /Micros	Tables chaises	Tarifs (euros)		Samedi	Dimanche Jours fériés	Parkings																			
								Demi Journée *	Journée **																						
Maison de Pays	RDC	Salle de réunion	50	oui (par extérieur)	Permanent	oui	oui	65 €	108 €	Sur demande	Fermé	oui																			
Le Pôle	RDC	Raymond Gruffaz	50	oui	Sur demande	non	oui	65 €	108 €	Sur demande	Fermé	oui																			
	RDC	Intermède	25	oui	Permanent	non	oui	54 €	97 €	Sur demande	Fermé	oui																			
	2 ^{ème} étage	Entracte	18	oui (par ascenseur)	Sur demande	non	oui	65 €	97 €	Sur demande	Fermé	oui																			
	R-1	Salle de danse	35	oui (par ascenseur)	Sur demande	non	non	80 €	180 €	Sur demande	Fermé	oui																			
	RDC	Auditorium	265m²	281	oui	Permanent	oui	Sur demande	voir ci-dessous																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tarifs Auditorium (euros) - + de 4h00 d'utilisation</th> <th>1/2 journée *</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Pays d'Alby et Collectivités</td> <td>Salle avec matériel audiovisuel et technicien</td> <td>633 €</td> </tr> <tr> <td>Technicien supplémentaire</td> <td>33€/h</td> </tr> <tr> <td>Agent de Sécurité (SSIAP)</td> <td>33€/h</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>1/2 journée *</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Hors Pays d'Alby</td> <td>Salle avec matériel audiovisuel et technicien</td> <td>903 €</td> </tr> <tr> <td>Technicien</td> <td>33€/h</td> </tr> <tr> <td>Agent de Sécurité (SSIAP)</td> <td>33€/h</td> </tr> </tbody> </table>												Tarifs Auditorium (euros) - + de 4h00 d'utilisation		1/2 journée *	Pays d'Alby et Collectivités	Salle avec matériel audiovisuel et technicien	633 €	Technicien supplémentaire	33€/h	Agent de Sécurité (SSIAP)	33€/h			1/2 journée *	Hors Pays d'Alby	Salle avec matériel audiovisuel et technicien	903 €	Technicien	33€/h	Agent de Sécurité (SSIAP)	33€/h
Tarifs Auditorium (euros) - + de 4h00 d'utilisation		1/2 journée *																													
Pays d'Alby et Collectivités	Salle avec matériel audiovisuel et technicien	633 €																													
	Technicien supplémentaire	33€/h																													
	Agent de Sécurité (SSIAP)	33€/h																													
		1/2 journée *																													
Hors Pays d'Alby	Salle avec matériel audiovisuel et technicien	903 €																													
	Technicien	33€/h																													
	Agent de Sécurité (SSIAP)	33€/h																													
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>* Demi-journée</td> <td>8h00 à 12h00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>13h30 à 17h30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>18h00 à 22h00</td> </tr> <tr> <td>** Journée</td> <td>8h30 à 17h30</td> </tr> </tbody> </table>												* Demi-journée	8h00 à 12h00		13h30 à 17h30		18h00 à 22h00	** Journée	8h30 à 17h30												
* Demi-journée	8h00 à 12h00																														
	13h30 à 17h30																														
	18h00 à 22h00																														
** Journée	8h30 à 17h30																														
<table border="1"> <tbody> <tr> <td rowspan="4">Cautions</td> <td>Salle uniquement</td> <td>2 000 €</td> </tr> <tr> <td>Accès Régie</td> <td>3 000 €</td> </tr> <tr> <td>Ménage</td> <td>150 €</td> </tr> <tr> <td>Salle de danse</td> <td>200 €</td> </tr> </tbody> </table>												Cautions	Salle uniquement	2 000 €	Accès Régie	3 000 €	Ménage	150 €	Salle de danse	200 €											
Cautions	Salle uniquement	2 000 €																													
	Accès Régie	3 000 €																													
	Ménage	150 €																													
	Salle de danse	200 €																													
<table border="1"> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Autres tarifs</td> <td>Matériel supplémentaire (tables, chaises)</td> <td>70 €</td> </tr> <tr> <td>Vidéo projecteur + écran (si salle non équipée)</td> <td>120,00 €</td> </tr> </tbody> </table>												Autres tarifs	Matériel supplémentaire (tables, chaises)	70 €	Vidéo projecteur + écran (si salle non équipée)	120,00 €															
Autres tarifs	Matériel supplémentaire (tables, chaises)	70 €																													
	Vidéo projecteur + écran (si salle non équipée)	120,00 €																													



ANNEXE D

**MODALITES CONCERNANT LE MATERIEL TECHNIQUE,
LA PRESENCE D'UN TECHNICIEN
ET D'UNE PERSONNE DIPLOMEE SSIAP**

	AUDITORIUM	SSI		SSIAP		REGIE	
	Prise en charge	Obligatoire	Prise en charge	Obligatoire	Prise en charge	Obligatoire	Prise en charge
Scènes pro	SIPA	oui	SIPA	oui	SIPA	oui	SIPA
Scènes partagées	SIPA	oui	SIPA	oui	SIPA	oui	SIPA
Scènes découvertes Pratiques amateurs	SIPA	oui	SIPA	1 ou 2	Utilisateur	oui si utilisation régie	Utilisateur
Scène Coup de pouce	SIPA	oui	SIPA	1 ou 2	Utilisateur	Oui accrédité SIPA après RDV	Utilisateur
Collège	SIPA	oui	SIPA	1 ou 2	Utilisateur	Selon l'utilisation	Utilisateur
Autres demandes : spectacle vivant	Utilisateur	oui	SIPA	Oui 1 ou 2	Utilisateur	Accrédité SIPA Après RDV	Utilisateur
Autres demandes : Projections, débat, conférences	Utilisateur	oui	SIPA	NON	∅	Accrédité SIPA Après RDV	Utilisateur

Voir l'ensemble des consignes de sécurité dans le cahier des charges ANNEXE G

ANNEXE E

FICHE DESCRIPTIVE ET FICHE RESERVATION

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU PAYS D'ALBY
LE PÔLE, ESPACE CULTUREL ET SPORTIF DU PAYS D'ALBY

363 allée du collège
74540 Alby sur Chéran

FORMULAIRE DE DEMANDE POUR UNE MISE A DISPOSITION DE L'AUDITORIUM DU PÔLE

La demande est à envoyer à l'attention de Madame Jocelyne BOCH, Présidente du SIPA
Adresse mail : info@sipalby.fr

Au plus tard 2 mois avant la manifestation.

Une réponse écrite sera adressée au demandeur dans un délai d'un mois maximum.

NOM DE LA MANIFESTATION :

DATE(S) :

ORGANISATEUR

Nom de l'association ou de l'entreprise :
.....

Nom Prénom du (de la) Président(e) ou du (de la) directeur/directrice
.....
.....

Adresse :

Téléphone :

Email :

Site internet :

DATES D'OCCUPATION DE L'AUDITORIUM

Etat des lieux d'entrée et

Installation : date :

horaire : de.....à..... Nombre de personnes :

Répétitions : date : de.....à.....

horaire :(fin impérative pour 22h30). Nombre de personnes :

Ouverture au public : date :

horaire : de.....à.....

Désinstallation et

Etat des lieux : date :

horaire : de.....à.....(au plus tard à 23h00). Nombre de personnes :

ATTENTION : la jauge maximale de la salle est de **281 personnes** (263 fauteuils + 18 places supplémentaires ou places PMR) : cette jauge ne peut en aucun cas être dépassée.

FOURNIR :

- soit le contrôle des billets (souches), même dans le cas d'une billetterie gratuite
- soit la liste des participants

Public attendu : Nombre de personnes ?

Evènement ouvert à tout les publics : Oui Non

DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION

- Type de manifestation (concert, spectacle, conférence, exposition) :

.....
.....

- Descriptif détaillé de la manifestation :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

COMMUNICATION DE VOTRE EVENEMENT

Pour une manifestation ouverte au public, **merci de bien vouloir transmettre les éléments de communication** (descriptif, durée, intervenants, affiches, photos, infos de réservations...) à :

communication@sipalby.fr

Le Pôle diffuse tous les évènements grand public par le biais du site internet, des réseaux sociaux (Facebook et Instagram) et sa lettre d'information qui est envoyée au début de chaque mois.

Les logos du Pôle (et du SIPA si besoin dans le cadre d'un partenariat) doivent **OBLIGATOIREMENT** figurer sur vos supports de communication.

Les mentions à utiliser sont les suivantes :

- **SIPA** et/ou **Syndicat Intercommunal du Pays d'Alby**
- **Le Pôle** ou **Le Pôle, Espace culturel et sportif du Pays d'Alby**

Merci de vous rapprocher du service communication : communication@sipalby.fr / 04 50 68 19 17 pour la transmission des logos et chartes graphiques ainsi que pour la validation de vos supports de communication.

NOMBRE D'INTERVENANTS :

Nombre de techniciens :

Nombre de personnes sur scène :

Nombre de personnes en coulisse :

En cas d'évènement recevant plus de 50 personnes, technicien diplômé SSIAP :

Société (SNEC) ou Membre(s) de l'organisation ou Agent du SIPA

NB suivant configuration, 2 SSIAP exigés – voir cahier des charges sécurité joint.

CONVIVIALITE / REPAS / ACCUEIL DES ARTISTES

Installation d'une buvette dans « l'espace bar » :

OUI NON

La demande d'autorisation d'ouverture de débit de boissons doit être adressée à Monsieur le maire d'Alby-sur-Chéran.

DEMANDE DEPOSEE LE

Espaces disponibles mis à disposition :

LOGES 2 loges individuelles disponibles
« Scène 1 » « Scène 2 »
2 loges collectives pouvant recevoir 7 personnes
« Acte 1 » « Acte 2 »

Salle Raymond Gruffaz dans le cas d'accueil de groupes :

Salle Intermède pour repas partagés (accueil de groupes) :

En cas de demande de la salle Intermède, souhaitez-vous utiliser la cuisine : oui non

MATERIEL MIS A LA DISPOSITION DE L'ASSOCIATION OU ENTREPRISE

REGIE SON/LUMIERE/VIDEO :

-REGIE SON
-MICROS HF (2)
-MICRO FILAIRE (2)
-REGIE LUMIERE
-VIDEO PROJECTEUR
-ECRAN SCENE
- Autres besoins techniques :.....

- PROJECTEURS :

Projecteur PAR 64 :20 disponibles
Projecteurs PC : 6 disponibles
Découpes 614SX : 4 disponibles
-TABLES (10 disponibles / dimensions 183x75 cm),
indiquez le nombre souhaité :.....
- CHAISES (100 disponibles), indiquez le nombre
souhaité :

NB : TOUT MATERIEL COMPLEMENTAIRE FERA L'ONJET D'UNE DEMANDE SPECIALE AURPES DU REGISSEUR : regisseur@sipalby.fr / 07 57 00 75 65

NACELLE: (utilisable seulement avec une personne habilitée SIPA) : OUI NON

DISPOSITIONS FINANCIERES

MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL (précisez le nombre d'heures de présence souhaitée) :

- Personnel technique au tarif horaire de 33 € :
- Personnel de sécurité SSIAP au tarif horaire de journée 30 € :
- Personnel de sécurité SSIAP au tarif horaire nuit (dès 21h00) de 33€

NB : la présence du SSIAP est obligatoire dès lors que le public est accueilli dans la salle. Pour les modalités de prise de poste, il sera présent 30 minutes avant l'ouverture au public et jusqu'au départ des spectateurs.

La société prestataire de service SSIAP mandate un agent pour un forfait de 4h de présence minimum. Les tarifs horaires indiqués ci-dessous sont susceptibles d'évoluer en cas de hausse tarifaire du prestataire. Le tarif retenu sera celui en vigueur à la date de l'évènement.

CAUTIONS :

Deux cautions sont demandées par chèque à l'ordre du Trésor Public. Elles ne seront encaissées qu'en cas de problème avéré lors de l'état des lieux.

- Salle nue : 2000 €
- Accès régie : 3000 €

ASSURANCE :

Procurer une attestation d'assurance prouvant que l'organisateur est bien couvert pour l'organisation de l'évènement.

Nom du signataire :

Date de la réservation :

J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur (joint en annexe) :

Signature :

Partie réservée à l'administration :

Prise en compte de la demande le :

...../...../.....

Avis de Madame la Présidente :

...../...../.....

Ce présent document validé par Madame la Présidente tient lieu de convention d'utilisation.

FICHE DESCRIPTIVE REGIE



FICHE DESCRIPTIVE DE L'AUDITORIUM DU PÔLE

- 261 fauteuils
- 18 chaises complémentaires
- 5 places pour les personnes à mobilité réduite

ESPACE SCENIQUE

Au même niveau que la salle (pas de fosse).

Dimensions du plateau :

Largeur : 12 m hors pendrillons, 20 m au total

Profondeur : 11,75 m

Hauteur : 7, 20 m

Le fond de scène est en bois.

Un rideau de fond de scène noir en velours à déroulement manuel est à disposition.

Présence d'un rideau de scène (à l'italienne) de couleur rouge.

Mécanismes de descente et de montée de rideaux commandés au plateau ou en régie.

REGIE SON ET LUMIERE

Régie lumière :

24 circuits

2 perches motorisées équipées en 1*6 circuits

2 perches motorisées

1 perche de face avec 4 circuits

(on peut ajouter des circuits sur les prises rouges du TD4)

1 pupitre AVAB 256 circuits 1024 DMX de référence COMGO KID fourni avec clavier azerty, lecteur disquette externe, onduleur 500VA.

Projecteurs :

6 projecteurs PC 1000W JULIATR 306LPC (dont xxx sur barre de face)

12 projecteurs 4 PAR 64 DTS NOIR LONG (dont xxx sur barre de face)

4 découpes 1000W JULIAT REF 614xs

La perche de face est équipée de 4xxxxxx et de 2xxxxx qui sont tournés vers la salle et permette une baisse graduée de l'éclairage du public ;

Vidéo projection

Vidéo projecteur CHRISTIE LWU7011D / 7000 lm avec optique 1,2-1 , 8 :1 avec le module STEP-IN référence SID-X2N

ECRAN VIDEO LCD 19"

REGIE SON

TABLE DE MIXAGE : console numérique Yamaha réf : TF5 (32 voix) .

Elle est reliée à un patch Ethernet CAT 6 en local technique et reliée à un patch audio analogique en baie de local technique.

La liaison audionumérique se fait sur câbles 4 paires Cat6.

La liaison analogique est compatible AES/EBU.

Le contrôleur amplifié est un LA4 X 4 entrées et 4 sorties.

3 enceintes façade : 2 enceintes coaxiales passives 2 voies : 12"LF+ 3"référence X12 et une enceinte coaxiale passive 2 voies 8"LF+ 1,5" référence X8

Diffusion : l'acoustique sans les enceintes sub bass SB18i

Micros :

2 HF SHURE SLX2 SM58 avec émetteur SHURE SLX4

2 statiques AUDIOTECHNICA référence AT 2031

ANNEXE F



DECHARGE – UTILISATION DE LA NACELLE

Identité de l'utilisateur :

NOM / Prénom :

Nom de l'employeur :

Date de validité du CACES (Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité) :

.....

En signant cette décharge, l'utilisateur susmentionné déclare :

- être formé au travail en hauteur
- être détenteur du CACES R486A pour la conduite des plates-formes élévatrices mobiles de personnel (PEMP) en cours de validité – l'attestation doit être présentée
- s'engager à utiliser la nacelle muni de ses propres EPI à jour de toutes vérifications réglementaires
- s'engager à utiliser la nacelle en présence d'une vigie au sol

Le Syndicat Intercommunal du Pays d'Alby ne pourra être tenu responsable d'accident et/ou dommage survenus dans le cadre d'une utilisation non conforme de sa nacelle et/ou sans respect des conditions ci-dessus énumérées.

Date et signature de l'utilisateur :

La Présidente,



Jocelyne BOCH

ANNEXE G – Cahier des charges sécurité « Savoie Prévention »

Joint à ce présent règlement dans un fichier PDF séparé.