

**MAIRIE D'AMPLEPUS**  
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 2 AVRIL 2024  
**Extrait du registre des Délibérations**  
Délibération n°12

OBJET :

**MISE A DISPOSITION A TITRE EXCEPTIONNEL DE LA SALLE DES SPORTS  
DE BAGATELLE POUR LE SALON ATOUT COMMERCE  
LES 9 ET 10 NOVEMBRE 2024**

Le maire certifie sous sa responsabilité la caractère exécutoire de cet acte.

**En exercice** : 27  
membres

**Présent(s)** : 22

**Pouvoir(s)** : 5

**Absent(s)** : 5

Délibération comportant

3 page(s),

0 annexe(s)

Réception en Préfecture le :

Publication le : 10/04/24

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, le deux avril deux mille vingt-quatre, 20h, le Conseil Municipal s'est réuni, sous la présidence de Monsieur René PONTET, maire.

**Les membres présents en séance :**

René PONTET, Eric LACROIX, Simone GUEYDON, Thierry THOLIN, Peggy ROUGE-PIPEREAU, Henri BURNICHON, Lydie AUGAY, Jean-Marc GUILLOT, Jean-François TEIL, Corinne GELIN, Nathalie CHANFRAY, Sandrine DEVEAUX, Laurence PIERRAT, Angélique GONIN-CHARTIER, Emmanuel MAETZ, Alexis DEBORD, Rémi LABROSSE, Daniel DUMONTET, Pascale CERNICCHIARO, Patricia BALMONT, Patricia PIVOT, Romain COLLIER,

**Le ou les membre(s) ayant donné(s) un pouvoir :** André DAMAIS (pouvoir à René PONTET), Christian LAFFAY (pouvoir à Eric LACROIX), Jean-Pierre HERRADA (pouvoir à Jean-François TEIL), Aurélie LEDIEU (pouvoir à Angélique GONIN-CHARTIER), Dimitri GIRARD (pouvoir à Romain COLLIER)

**Le ou les membres absent(s) :** André DAMAIS, Christian LAFFAY, Jean-Pierre HERRADA, Aurélie LEDIEU, Dimitri GIRARD

*Vu la demande de l'association Atout Commerce de disposer de la salle des sports de Bagatelle à l'occasion du Salon Atout Commerce, les 09 et 10 novembre 2024 ;*

*Vu l'avis favorable de la Commission Economie/Commerce/Tourisme réunie le 13/03/2024 ;*

*Vu l'avis favorable de la commission finances réunie le 18/03/2024 ;*

Le conseil Municipal **APPROUVE** les conditions de cette mise à disposition :

**REGLEMENT**

**I. PRINCIPES GENERAUX**

• **Caution**

Une caution de 1 200 € sera versée à l'ordre de la DGFIP au moment de la réservation de la salle ou au plus tard dans un délai de 1 mois ; ce versement implique une réservation définitive dont l'annulation entraînera des pénalités. Si ce versement n'est pas effectué dans le délai précité, la réservation est annulée de plein droit.

Conditions de restitution : si l'état des lieux sortant ne fait mention d'aucune réserve, il est aussitôt procédé à la restitution de la caution.

Toute dégradation constatée lors de l'état des lieux sortant entraîne réparations à la charge de l'utilisateur. Le coût de la remise en l'état sera intégralement réclamé à l'utilisateur par émission d'un titre de recettes exécutoire dont l'acquittement conditionnera la restitution de la caution par le régisseur.

## II. RÉSERVATION

Suite à un évènement impondérable, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation initialement accordée pour satisfaire à ses propres besoins.

- **Dossier de réservation**

La salle des sports de Bagatelle ne peut être mise à disposition qu'à des personnes majeures ou à des personnes morales. La date et la durée d'utilisation globale de la salle en fonction de la manifestation et de la date sera précisée à la réservation.

- **Contrat de mise à disposition**

Préalablement à la signature du contrat de mise à disposition, l'utilisateur prend connaissance du règlement d'utilisation dont il vise un exemplaire qui sera conservé en Mairie et annexé au contrat de mise à disposition

La signature du contrat de mise à disposition implique que tout utilisateur s'engage à :

- Respecter les installations qu'il a réservées pour une durée très précise ;
- Restituer les locaux, les installations et le matériel dans l'état où il les a trouvés ; le matériel étant si besoin rangé au même endroit et de la même façon que lors de la prise de possession des locaux.

- **Tarifification**

Compte tenu du caractère d'intérêt général de la manifestation, la salle des sports de Bagatelle est mise à disposition à titre gracieux pour cet évènement. Seule sera versée la caution de 1 200.00 € et le coût du ménage 110€.

- **Conditions particulières pour cette mise à disposition**

Le sol doit être entièrement recouvert d'un revêtement aux normes EN 13 501-1 et EN 423 PVC en rouleau de 1.5 mm d'épaisseur de type TARAFLEX BATECO ou équivalent.

L'accès aux tribunes est formellement interdit.

La salle ne disposant d'aucune table ni chaise, la location de chaises et tables est du ressort de l'association ATOUT COMMERCE

La mise en place, à la charge de l'organisateur, se fera à partir du jeudi 07 novembre à 16h30

A la fin de la manifestation, le matériel devra être évacué au plus tard le mardi 12 novembre 2024 avant 12 heures.

- **Retrait et restitution des clés - État des lieux**

L'utilisateur prend contact avec le responsable de l'installation concernée, dont les coordonnées lui sont communiquées par les services municipaux.

Il doit obligatoirement rencontrer cette personne qui lui remettra les clés après l'état des lieux entrant qui sera consigné par écrit, daté et signé.

A l'issue de la manifestation, il sera alors procédé à un nouvel état des lieux de sortie avec réserves s'il y a lieu. Cet état conditionnera la restitution de la caution.

Les clés seront remises le jeudi 7 novembre 2024 à 12 heures et devront être rendues le mardi 12 novembre 2024 avant 12 heures.

## III. RESPONSABILITÉ DES USAGERS

L'organisateur devra obligatoirement présenter lors de la remise des clés une attestation, portant la date et la nature de la manifestation, justifiant qu'il a souscrit une police d'assurance de responsabilité civile ainsi qu'une police d'assurance couvrant les risques locatifs.

L'organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La commune décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriétés du locataire ou de tiers.

Si des biens sont exposés, la commune ne prend pas en charge les dégâts divers pouvant survenir à ces derniers. L'organisateur devra faire son affaire personnelle de leur garantie.

L'organisateur répond des pertes et des dégâts causés aux locaux mis à disposition ainsi qu'au matériel fixe ou mobile.

Il est tenu d'informer les services municipaux des éventuelles dégradations commises.

Il s'engage à payer les frais de remplacement ou de remise en état qui lui seront facturés.

#### **IV. ENTRETIEN DES LIEUX**

Les équipements sont mis à disposition propres.

Dans l'éventualité où la salle serait restituée dans un état de saleté inhabituel, la commune facturera à l'organisateur le temps d'intervention de ses agents ou d'une société de nettoyage privée, suivant le niveau de propreté relevé lors de l'état des lieux.

Dans ces circonstances, le chèque de caution ne sera restitué à l'organisateur qu'après acquittement du montant de la facture des prestations de nettoyage auprès de la collectivité.

Si le règlement de la somme demandée n'intervient pas dans les quinze jours suivant sa notification, la caution sera intégralement encaissée.

A noter que ce principe de retenue de la caution sera également appliqué en cas de dégradations, par l'utilisateur, du matériel, mobilier et/ou des locaux.

Les abords de la salle devront être laissés propres à l'issue de la manifestation.

#### **V. SÉCURITÉ DES LIEUX**

L'organisateur s'engage à respecter et à faire respecter les règles de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

En application de la loi anti-tabac, il est interdit de fumer et de vapoter dans des salles recevant du public.

Il est fortement recommandé de privilégier les parkings situés à proximité des équipements mis disposition

De même, l'organisateur (le Président) s'engage à respecter la capacité maximale de la salle des sports qui est de 674 personnes.

#### **VI. NUISANCES SONORES**

L'organisateur devra éviter toute nuisance pour le voisinage.

#### **VII. PIÈCES À FOURNIR**

Tout dossier de mise à disposition de salles communales doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- le contrat de mise à disposition dûment rempli ;
- le règlement d'utilisation visé du preneur ;
- une attestation d'assurance ;
- le chèque de caution, libellé à l'ordre du Trésor Public.

***Adopté à l'unanimité***

Ainsi fait et délibéré par les membres présents qui lecture faite ont signé au registre des délibérations

Pour copie conforme.

Amplepuis, le 2 avril 2024

**Le secrétaire de séance**  
**Angélique GONIN-CHARTIER**



**Le Maire,**  
**René PONTET**

