



69550  
Téléphone : 04 74 89 30 24  
Email : mairie@amplepuis.fr  
Site : www.amplepuis.fr

## MAIRIE D'AMPLEPUIS

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 JANVIER 2026

### Extrait du registre des Délibérations

Délibération n°12

OBJET :

#### MISE A DISPOSITION A TITRE EXCEPTIONNEL DE LA SALLE DES SPORTS DE BAGATELLE POUR LE BANQUET DES CLASSES EN 6 (30 ET 40 ANS) DU 12 AVRIL 2026

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

En exercice : 27  
membres

Présent(s) : 20

Pouvoir(s) : 3

Absent(s) : 7

Délibération comportant

3 page(s),

0 annexe(s)

Réception en Préfecture le :

30/01/26

Publication le :

30/01/26

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, le vingt-sept janvier deux mille vingt-six, 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, André DAMAIS, Jean-François TEIL, Christian LAFFAY, Corinne GELIN, Nathalie CHANFRAY, Jean-Pierre HERRADA, Laurence PIERRAT, Angélique GONIN-CHARTIER, Alexis DEBORD, Emmanuel MAETZ, Patricia PIVOT, Patricia BALMONT

**Le ou les membre(s) ayant donné(s) un pouvoir :** Sandrine DEVEAUX (à Jean-Pierre HERRADA), Aurélie LEDIEU (à Angélique GONIN-CHARTIER), Pascale CERNICCHIARO (à Patricia PIVOT)

**Le ou les membres absent(s) :** Sandrine DEVEAUX, Aurélie LEDIEU, Rémi LABROSSE, Daniel DUMONTET, Pascale CERNICCHIARO, Romain COLLIER, Dimitri GIRARD

*Vu le courrier du 12 janvier 2026 par lequel l'interclasse en 6 a déposé une demande de mise à disposition de la Salle des Sports de Bagatelle à l'occasion d'un banquet des classes du vendredi 10 avril inclus au lundi 14 avril 2026 ;*

*Vu l'avis de la commission sport-animation réunie le 13/01/2026 ;*

Depuis plusieurs années, le Conseil municipal approuve le principe de la location de la Salle des Sports de Bagatelle pour le banquet des 30-40 ans des classes.

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.

##### • **Annulation**

L'annulation d'une réservation validée doit obligatoirement être effectuée par courrier daté ; si elle intervient dans le mois qui précède la manifestation, elle entraîne les pénalités suivantes appliquées sur le montant de la location : 50% si l'annulation est signifiée entre 1 mois et 15 jours avant la manifestation, 75% si l'annulation est signifiée dans les 14 jours qui précèdent la manifestation, 100% si l'annulation est signifiée la veille ou le jour même de la manifestation.

Le règlement des éventuelles pénalités sera appelé par émission d'un titre de recette exécutoire, dont l'acquittement auprès de la DGFIP conditionnera la restitution de la caution. En cas de force majeure et après examen des motifs exposés par l'utilisateur, le Conseil Municipal reste néanmoins seul juge de la mise en œuvre des pénalités précitées et peut décider à titre tout à fait exceptionnel de leur modulation. Cette tolérance même exceptionnelle ne peut s'appliquer qu'une fois par an pour le même organisateur ou société.

## 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.

### • Tarification

Les tarifs de location et les montants des cautions varient en fonction de la période ainsi que de la durée d'occupation. Ils sont ceux de la salle Bourbon, à l'exception de la caution qui est de 1 200€, soit pour le WE du 12/04/2026 : forfait WE 651 € ou forfait WE + cuisine 739 €.

### • 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'interclasse.

La mise en place, à la charge de l'organisateur, se fera à partir du vendredi 10 avril 2026.

A la fin de la manifestation, le matériel devra être évacué au plus tard le mardi 14 avril 2026 à 12h.

### • 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 vendredi 10 avril 2026 à 12 heures et devront être rendues le mardi 14 avril 2026 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 devapoter 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.

Le paiement de la location s'effectue en Mairie auprès du régisseur de recettes habilité à cet effet.

**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 27 janvier 2026

Le secrétaire de séance  
Angélique GONIN-CHARTIER



Le Maire,  
René PONTET

