

DÉPARTEMENT DU TARN
ARRONDISSEMENT DE
CASTRES



Parc Georges Spénale
81 370 SAINT-SULPICE-LA-POINTE
Tél : 05.63.40.22.00
Email : mairie@ville-saint-sulpice-81.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 19 mai 2026

Délibération n° DL-260519-072

**Convention de mise à disposition
d'un Etablissement Recevant du Public (ERP)
Salle « La Bulle »**

Date de la convocation :
13 mai 2026

Conseillers en exercice : 29
Présents : 26
Procurations : 3

**Votants : 29
Pour : 29**

Vote à l'unanimité

L'an deux mille vingt-six, le dix-neuf mai, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de Saint-Sulpice-la-Pointe, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de M. Raphaël BERNARDIN, Maire.

Présents : M. Raphaël BERNARDIN, Maire – Mme Hanane MAALLEM, M. Stéphane BERGONNIER, Mme Laurence BLANC, M. Bernard CAPUS, Mme Nathalie MARCHAND, M. Denis DEMERSSEMAN, Mme Nadia OULD AMER, adjoints au Maire - Mme Muriel PHILIPPE, M. Cédric PALLUEL, M. Christian JOUVE, Mme Laurence ORCIVAL, Mme Marie-Claude DRABEK, M. Jean-Pierre CABARET, Mme Cyndie SOMPAYRAC, M. Christian RIGAL, Mme Amélie LACOMBE, M. Sébastien MOREAU, Mme Marie-Laure GUET, M. Stéphane MARLIAC, M. Alain OURLIAC, Mme Andrée GINOUX, M. Stéphane FILLION, Mme Manon STEMMELEN, M. Charles PICHERY, et Mme Anaïs BONDURAND Conseillers municipaux.

Excusés : Mme Bernadette MARC (procuration à Mme Laurence BLANC), M. André SIMON (procuration à Mme Hanane MAALLEM), et M. Mathieu SYNOWIECKI (procuration à M. Charles PICHERY).

Secrétaire de séance : Mme Nadia OULD AMER

A la demande de M. le Maire, Mme Nadia OULD AMER, Adjointe au Maire, informe l'Assemblée que dans le cadre du développement de sa politique culturelle, la Commune de Saint-Sulpice-la-Pointe souhaite favoriser l'accès de tous à une offre culturelle variée. La nouvelle salle « La Bulle » conçue comme un espace dédié à la création et à la diffusion s'inscrit dans cet objectif.

La mise à disposition à titre gratuit de cette salle encourage la programmation d'activités diversifiées valorisant les pratiques artistiques et culturelles, mais également de toute activité d'intérêt général permettant de répondre à des besoins sociaux.

Il convient à ce titre d'établir les modalités de mise à disposition de cet équipement et les engagements réciproques des parties.

Le Conseil Municipal ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu le projet de convention type ;
- Vu l'avis des commissions municipales « Éducation, Jeunesse et Solidarité » et « Vie associative, Sport & Culture » du 4 mai 2026 ;
- Considérant la volonté de la Commune d'encourager la programmation d'activités diversifiées valorisant les pratiques artistiques et culturelles, mais également de toute activité d'intérêt général permettant de répondre à des besoins sociaux ;
- Considérant la nécessité d'établir par convention les modalités de mise à disposition de cet équipement et les engagements réciproques des parties ;

DÉCIDE,

- D'approuver la convention de mise à disposition d'un Etablissement Recevant du Public (ERP) pour la salle « La Bulle ».
- D'habiliter M. le Maire, ou son représentant, à effectuer toutes les formalités nécessaires à la mise en application de cette délibération et à signer toutes les pièces et avenants s'y rapportant.

Fait et délibéré les jour mois et an que dessus,
Pour extrait conforme,

Le Maire,



Raphaël BERNARDIN

Le Secrétaire de séance,



Nadia OULD AMER

Délai et recours

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Cette saisine pourra se faire, pour les particuliers et les personnes morales de droit privé non chargés de la gestion d'un service public, par la voie habituelle du courrier ou via l'application informatique Télérecours, accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>.


Raphaël BERNARDIN



Convention de mise à disposition d'Etablissement Recevant du Public (ERP)

Dans le cadre du développement de sa politique culturelle, la Commune de Saint-Sulpice-la-Pointe souhaite favoriser l'accès de tous à une offre culturelle variée en permettant, notamment l'organisation d'ateliers culturels payants, animés par des intervenants extérieurs (prestataires privés ou association).

La nouvelle salle « La Bulle » conçue comme un espace dédié à la création et à la diffusion s'inscrit dans cet objectif.

La mise à disposition à titre gratuit de cette salle encourage la programmation d'activités diversifiées valorisant les pratiques artistiques et culturelles, mais également de toute activité d'intérêt général permettant de répondre à des besoins sociaux.

Il convient à ce titre d'établir les modalités de mise à disposition de cet équipement et les engagements réciproques des parties.

Entre :

La Commune de Saint-Sulpice-la-Pointe représentée par, Monsieur Raphaël Bernardin, Maire, dûment habilité à cet effet par délibération n°

Et,

L'Association, **«Association»** dont le siège social est situé à l'adresse «Adresse_du_siège_social» «Code_Postal» «Ville», et déclarée en Préfecture sous le n° «N_Déclaration_Préfecture», représentée par son/sa Président(e) «Prénom» «Nom».

Ou,

L'Entreprise, **«Entreprise»** dont le siège social est situé à l'adresse «Adresse_du_siège_social» «Code_Postal» «Ville», représentée par «Prénom» «Nom».

Ci-après dénommés « Les Partenaires ».

Par la présente convention, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet la mise à disposition des espaces et/ou locaux suivants :

- Equipement : Salle d’animation
 - o Située : Médiathèque La Bastide, 3 rue Jean-Baptiste Picart, 1^{er} étage.

Aux fins exclusives de l’animation des ateliers culturels suivants : (description précise)

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

Article 2 : Durée

La présente convention est conclue à titre gratuit, pour la ou les périodes suivantes :

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

Les partenaires reconnaissent expressément le caractère provisoire, précaire et révocable de l’occupation accordée et s’engage à libérer les lieux sans indemnité à la première requête de la Commune. Celle-ci se réserve le droit de reprendre le bien, objet de la présente convention pour tout motif d’intérêt général.

Article 3 : Conditions et durée de mise à disposition

La mise à disposition des équipements est consentie à titre gratuit pour la durée mentionnée ci-dessus.

Cette mise à disposition reste subordonnée à l’attribution de créneaux horaires planifiés et validés avec le service Vie Culturelle.

A cet effet, le document 1 définissant ces dits horaires et joint à la présente convention pourra être revu d’un commun accord entre la Commune de Saint-Sulpice-la-Pointe et le partenaire en fonction des besoins.

Pour les activités récurrentes, les créneaux horaires sont attribués pendant l’année scolaire et y compris en période de vacances scolaires (à l’exception des mois de Juillet et Août, et vacances de Décembre).

La Commune se réserve le droit de modifier, en cas de besoin, la demande de mise à disposition dans le cas de l’organisation d’un événement, d’une manifestation. Le partenaire sera informé dans les meilleurs délais de ces modifications.

Le présent engagement est fait aux charges et conditions ordinaires de droit, et notamment à celles-ci-après, que le preneur s’engage décrire dans ses statuts :

- Occuper le lieu personnellement : en aucun cas le partenaire ne pourra céder même gratuitement son droit à la présente occupation.
- Maintenir le lieu constamment en bon état.
- Ne procéder à aucune modification du lieu sans accord de la Commune.

Article 4 : Nature des activités proposées

Les activités sont de natures compatibles avec l'objet, la nature des lieux et des équipements mis à disposition, leur aménagement et les règles qui y sont attachées en matière de sécurité publique. Ces activités doivent également s'inscrire dans le respect des valeurs fondamentales du service public, notamment la neutralité et la laïcité.

Pendant le temps d'utilisation, les activités se déroulent sous la responsabilité et la surveillance des partenaires, de l'association, devant utiliser ses propres équipements et matériels.

Article 5- Modalités financières

Les ateliers proposés sont payants pour les participants, qui règlent directement l'Intervenant. La Commune n'intervient à aucun moment dans la perception, la fixation ou la gestion des tarifs, lesquels relèvent de la seule responsabilité de l'Intervenant.

Article 6 : Sécurité, accès au public et réglementation

Préalablement à l'utilisation des locaux, les partenaires reconnaissent avoir procédé à une visite des lieux avec M. le Maire ou son représentant, avoir pris connaissance des consignes de sécurité générales et particulières, avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et des issues de secours.

Les partenaires doivent se conformer aux prescriptions fixées par les règlements en vigueur en matière de sécurité et d'accès au public afférentes aux locaux et équipements mis à disposition et s'engage à s'assurer du respect par ses bénéficiaires, de toutes les réglementations intérieures et consignes particulières de fonctionnement décidées par la Commune.

Les partenaires utilisateurs se doivent de prévenir les services de la Commune de tout dysfonctionnement pouvant présenter un danger pour les utilisateurs.

De même il veillera à ce que les issues de secours ne soient pas obstruées par quelconque matériel durant la période d'accueil du public.

En cas de non-respect de ces dispositions, la Commune pourra, sur simple mise en demeure restée sans effet, interdire l'accès des installations.

La Commune pourra suspendre en totalité ou en partie la mise à disposition de la salle aux partenaires pour mauvais état de l'établissement municipal, ou dans tous les cas où la sécurité des pratiquants pourrait être mise en cause.

Article 7 : Assurance

Les partenaires s'engagent dans le cadre de leurs ateliers à souscrire un contrat d'assurance de responsabilité civile couvrant les dommages causés aux personnes participantes et ceux causés aux biens (détérioration, vol, etc...) dans le cadre de la réalisation de l'activité. Elle devra fournir une attestation d'assurance à jour lors de la signature de la présente convention.

La Commune a souscrit un contrat d'assurance, en sa qualité de propriétaire, visant à assurer l'ensemble de l'équipement au titre de sa responsabilité civile et veillera à ce que la police d'assurance couvre bien sa responsabilité du fait de l'usage des installations.

Article 7 : Obligation des parties

Les partenaires s'engagent à :

- Respecter le règlement intérieur de la médiathèque
- Utiliser les locaux exclusivement pour l'activité autorisée
- Assurer l'encadrement des participants
- Respecter les normes ERP et de sécurité de bâtiment
- Ne pas revendiquer la qualité de représentant de la Commune.

Pour rappel, les ateliers s'inscrivent dans la programmation culturelle de la médiathèque, et doivent **être compatibles avec ses valeurs (neutralité, accessibilité, non-discrimination)**.

Ils peuvent être inscrits dans les supports de communication municipaux sans que cela ne crée de lien de subordination ou de partenariat commercial.

En dehors de toute rencontre provoquée par l'une ou l'autre parties, le partenaire s'engage, sans attendre une quelconque mise en demeure de la part de la Commune, à fournir annuellement les documents suivants :

Associations :

- Attestation d'assurance à jour
- Les statuts et la composition du bureau

Pour rappel, toute modification des statuts doit être impérativement communiquée à la Commune, sous peine de constituer une faute. Il en sera de même pour toute décision de mise en sommeil ou de dissolution de l'Association. Toute modification de la situation juridique ou assurantielle du partenaire devra être transmise à la Commune.

Entreprises :

- Attestation d'assurance à jour
- KBIS ou INSEE (siren)
- Copie de la pièce d'identité du représentant
- Attestation URSAFF

Tout changement de coordonnées, d'horaires de permanence ou de contact devra nous être signalé.

Article 8 : Développement durable

Les partenaires s'engagent à porter une attention particulière à la gestion des déchets, à la maîtrise des consommations énergétiques et des fluides durant l'occupation des lieux.

Ils s'engagent également à prendre toutes les dispositions nécessaires pour participer activement à la protection de l'environnement (exemple : tri sélectif, utilisation de verre recyclable).

Article 9 : Accès services municipaux

Les services de la Commune conservent un libre accès à l'équipement y compris durant les périodes de mises à disposition auprès de l'association, chaque fois que cela s'avérera utile dans l'intérêt de l'hygiène, de la sécurité ou de la tenue des locaux.

Article 10 : Location

Les partenaires s'engagent à ne pas louer ou prêter à titre gratuit l'équipement à un quelconque utilisateur.

Article 11 : Débit de boissons, tabac, usages de produits stupéfiants, nuisances sonores

Les partenaires doivent se conformer aux dispositions légales en vigueur en ce qui concerne la réglementation des débits de boissons, de la consommation d'alcool, de tabac, de produits stupéfiants et des nuisances sonores.

Article 12 : Modalités de modifications

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention fera l'objet d'un avenant annexé à celle-ci et paraphé par les partenaires d'une part et la Commune d'autre part.

Article 13 : Dénonciation, résiliation

La présente convention peut être résiliée avant l'arrivée à son terme soit sur demande de la Commune, soit sur demande des partenaires.

Ladite convention, en tant que contrat administratif d'occupation du domaine privé communal est résiliable à tout moment par la Commune qui a pour obligation d'en avertir les partenaires par courrier simple, sans que cette dernière puisse se prévaloir d'un quelconque droit à indemnité.

Article 14 : Règlement et litiges

La responsabilité de tout usager d'un équipement public sera systématiquement recherchée en cas de dégradation et de manquement au règlement intérieur.

Tout litige né de l'application ou de l'interprétation de la convention qui n'aura pas pu trouver de règlement amiable relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse.

Article 15 : Contact Partenaires / Commune

Référént direct des partenaires auprès du Service Vie Culturelle :

Nom / Prénom :

Téléphone :

E-mail :

Référént direct du partenaire auprès des usagers :

Nom / Prénom :

Téléphone :

E-mail :

Fait à Saint-Sulpice-la-Pointe, le

Le Maire,
Raphaël BERNARDIN,
par délégation
Adjointe à la Vie associative, sport
et Culture

Président(e) de l'association ou
Partenaire

«Prénom» «Nom»

Nadia OULD AMER

DOCUMENT 1
Horaires d'occupation d'un Etablissement Recevant du Public (ERP)

Partenaire : « Prénom » « Nom »

Adresse du siège social : «Adresse_du_siège_social» «Code_Postal» «Ville»

Equipement concerné : Salle d'animation, 1^{er} étage de la médiathèque

Description des locaux : salle de 20m², avec moquette au sol

Matériel : Tables, chaises, paravent

DATES, JOURS ET HORAIRES D'UTILISATION

Mardi :

Mercredi :

Jeudi :

Vendredi :

Samedi :

La signature du présent document entraîne le respect de la convention de mise à disposition d'un espace communal dont les partenaires reconnaissent avoir reçu et pris connaissance d'un exemplaire.

Fait à Saint-Sulpice, le

Le Maire, Raphaël BERNARDIN,
par délégation
Nadia OULD AMER
Adjointe à la Vie associative, sport et Culture

Président(e) de l'association
ou Partenaire

«Prénom» «Nom»