

CONSEILLERS ELUS	23	ARRONDISSEMENT DE THIONVILLE
CONSEILLERS EN FONCTION	23	DEPARTEMENT DE LA MOSELLE
CONSEILLERS PRESENTS	18	
CONSEILLERS VOTANTS	20	

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 5 MARS 2025

Sous la présidence de M. KOWALCZYK Pierre, Maire

Le cinq mars deux mille vingt-cinq à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, dûment convoqué par courrier en date du vingt-six février deux mille vingt-cinq, s'est réuni en Mairie.

**PRESENTS** : MM. KOWALCZYK Pierre ; FILLMANN Alain ; BECKER Marcel ; BUCCI Joseph ;  
WARTER Bernard ; MYOTTE-DUQUET André ; RIGGI Gilles ; NEVEUX Jérémy ;  
MEREL-BRESSY Stéphane ; BOUCHET Joël ; SEVRAIN Dominique ;  
LARSONNIER Franck  
MMES. REINHARDT Renée ; WEYDERS Julie ; LEFORT Marie Anne ; ERNST Sophie ;  
LAURENT Maryse ; CIPOLLETTA Magali

**ABSENTES EXCUSEES** : MMES. BLASZCZYK Véronique ; FEART Emy ; BERTOLINO Carine

**ABSENTES NON EXCUSEES** : MMES. BECHEIKH Aïchouba ; SANDROLINI Leitia

**PROCURATIONS DE** : Mme BLASZCZYK Véronique pour M. KOWALCZYK Pierre  
Mme FEART Emy pour Mme REINHARDT Renée

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. NEVEUX Jérémy

**1.a – INTERCOMMUNALITE : AMENAGEMENT D'UNE PISTE CYCLABLE BOUSSE – RURANGE LES THIONVILLE – ECHANGE DE PARCELLES DE FORET AU PROFIT DE L'ETAT.**

Dans le cadre du projet de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan portant sur la création d'un réseau de 45 kms de pistes cyclables, s'inscrit l'aménagement d'une liaison entre les Communes de BOUSSE et RURANGE LES THIONVILLE.

Le tracé envisagé de cette piste longe la route départementale D008 sur le ban communal de Bousse jusqu'en haut du lotissement « Le Clos de la Chêneraie ».

Intégré dans la forêt domaniale de Blettange, l'Etat est propriétaire de plusieurs parcelles concernées par le tracé et l'Office National des Forêts (ONF) en assure leur gestion.

Après arpentage, les parcelles de l'Etat intéressées par le projet sont :

Commune	Propriétaire	Section	Parcelle	
BOUSSE	Etat	16	10	17a 42ca
BOUSSE	Etat	16	12	21a 64ca
BOUSSE	Etat	16	14	9a 07ca
BOUSSE	Etat	16	16	4a 41ca
BOUSSE	Etat	15	15	3a 60ca
	<b>TOTAL</b>			<b>56a 14ca</b>

Considérant que le domaine forestier de l'Etat est inaliénable, un échange de terrains est requis, étant précisé par ailleurs, que l'apport doit être de trois fois la surface domaniale sollicitée.

Aussi, à titre compensatoire et après discussions entre les différentes parties, la Commune de Bousse propose d'échanger, conformément à la délibération en date du 17 juin 2024, les deux parcelles suivantes, préalablement acquises auprès de la Commune de Rurange-Lès-Thionville, par acte authentique conclu en date du 26 août 2024 :

Commune	Propriétaire	Section	Parcelle	Superficie
RURANGE-LES-THIONVILLE	Commune de Bousse	2	56	1ha 15a 49ca
RURANGE-LES-THIONVILLE	Commune de Bousse	3	90	95a 23ca
	<b>TOTAL</b>			<b>2ha 10a 72ca</b>

Ces parcelles relèvent du Régime Forestier, elles sont boisées et attenantes à la forêt domaniale de Blettange.

Le Conseil Municipal,

**VU** la délibération de la Commune de Rurange-Lès-Thionville en date du 13 juin 2024 approuvant la vente à la Commune de Bousse, des parcelles cadastrées section 2 n°56 (1 ha 15a 49ca) et section 3 n°90 (95a et 23ca) ;

**VU** la délibération de la Commune de Bousse en date du 17 juin 2024 portant acquisition auprès de la Commune de Rurange-Lès-Thionville desdites parcelles ;

**VU** l'acte authentique correspondant conclu sous la forme administrative le 26 août 2024 conformément aux articles L 1212-1 et L 1212-7 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

**CONSIDERANT** le projet de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan portant sur l'aménagement d'une piste cyclable BOUSSE – RURANGE LES THIONVILLE

Après délibération, à l'unanimité, **DECIDE**,

➤ **D'APPROUVER** l'échange des parcelles comme proposé ci-dessous :

- La Commune de Bousse cédera les parcelles suivantes au profit de l'Etat :

Commune	Propriétaire	Section	Parcelle	Superficie
RURANGE-LES-THIONVILLE	Commune de Bousse	2	56	1ha 15a 49ca
RURANGE-LES-THIONVILLE	Commune de Bousse	3	90	95a 23ca
	<b>TOTAL</b>			<b>2ha 10a 72ca</b>

- En échange, l'Etat cédera à la Commune de BOUSSE les parcelles suivantes concernées par le projet de création d'une piste cyclable entre les Communes de BOUSSE et RURANGE LES THIONVILLE :

Commune	Propriétaire	Section	Parcelle	Superficie
BOUSSE	Etat	16	10	17a 42ca
BOUSSE	Etat	16	12	21a 64ca
BOUSSE	Etat	16	14	9a 07ca
BOUSSE	Etat	16	16	4a 41ca
BOUSSE	Etat	15	15	3a 60ca
	<b>TOTAL</b>			<b>56a 14ca</b>

- **DE CHARGER** Monsieur le Maire de mener toutes les démarches permettant de mener à bien cet échange,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer l'acte à intervenir et tout autre document relatif à cette affaire.

Fait et délibéré à BOUSSE,  
Les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,

BOUSSE le 6 mars 2025



Le Maire,  
Pierre KOWALCZYK,

CONSEILLERS ELUS	23	ARRONDISSEMENT DE THIONVILLE
CONSEILLERS EN FONCTION	23	DEPARTEMENT DE LA MOSELLE
CONSEILLERS PRESENTS	18	
CONSEILLERS VOTANTS	20	

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 5 MARS 2025

Sous la présidence de M. KOWALCZYK Pierre, Maire

Le cinq mars deux mille vingt-cinq à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, dûment convoqué par courrier en date du vingt-six février deux mille vingt-cinq, s'est réuni en Mairie.

**PRESENTS** : MM. KOWALCZYK Pierre ; FILLMANN Alain ; BECKER Marcel ; BUCCI Joseph ;  
WARTER Bernard ; MYOTTE-DUQUET André ; RIGGI Gilles ; NEVEUX Jérémy ;  
MEREL-BRESSY Stéphane ; BOUCHET Joël ; SEVRAIN Dominique ;  
LARSONNIER Franck  
MMES. REINHARDT Renée ; WEYDERS Julie ; LEFORT Marie Anne ; ERNST Sophie ;  
LAURENT Maryse ; CIPOLLETTA Magali

**ABSENTES EXCUSEES** : MMES. BLASZCZYK Véronique ; FEART Emy ; BERTOLINO Carine

**ABSENTES NON EXCUSEES** : MMES. BECHEIKH Aïchouba ; SANDROLINI Leitia

**PROCURATIONS DE** : Mme BLASZCZYK Véronique pour M. KOWALCZYK Pierre  
Mme FEART Emy pour Mme REINHARDT Renée

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. NEVEUX Jérémy

**2.a – AFFAIRES GENERALES : MODIFICATION DU REGLEMENT D'UTILISATION ET DES TARIFS DE  
LOCATION DES SALLES COMMUNALES.**

L'utilisation des salles communales est encadrée par le règlement d'utilisation des locaux de la salle polyvalente « Georges Brassens » et de la « Salle des Fêtes ».

Il s'agit actuellement, d'un règlement unique applicable aux particuliers et aux associations.

Dans un souci de clarté et de compréhension, Monsieur le Maire propose de le scinder en deux règlements distincts et d'en profiter pour actualiser certaines dispositions :

- Règlement d'utilisation par les particuliers – Principales modifications proposées :
  - Location possible uniquement de la salle des fêtes
  - Encadrement de la procédure relative à la demande de location  
En cas d'avis favorable délivré par la Commune, les documents suivants doivent être transmis dans un délai de 15 jours :
    - Contrat de location signé
    - Chèque d'acompte d'un montant de 50% du prix de la location soit 150€
    - Instauration d'un chèque de caution de 700€
    - Attestation d'assurance

- Révision des conditions d'annulation :  
Sauf cas exceptionnels et justifiés, l'acompte de 50% (150€) reste dû à la Commune.  
En complément, si l'annulation a lieu moins de 3 mois avant la date de l'évènement, la totalité du montant de la location (*hors services optionnels*) soit 300€.

- Règlement d'utilisation pour les associations – Principales modifications proposées :
  - Distinction entre les règles générales d'utilisation des salles et les règles d'utilisation particulières lors de manifestations qui impliquent :
    - Nettoyage des locaux (sanitaires compris) à la charge de l'association sauf si le forfait nettoyage a été souscrit.
  - Pénalité d'un montant de 150€ en cas d'annulation moins d'un mois avant la manifestation.

En complément, Monsieur le Maire propose également de procéder à une modification des tarifs de la façon suivante :

- Services optionnels :
  - Augmentation du tarif nettoyage de la salle : 200€
  - Suppression de la prestation de mise en place des tables et chaises
  - Augmentation de la prestation rangement tables et chaises : 100€
- Pénalités :
  - Augmentation de la pénalité pour nettoyage non satisfaisant : 300€
  - Augmentation de la pénalité en cas d'absence de tri des déchets : 100€
  - Instauration d'une pénalité pour matériel non rangé : 150€
  - Instauration d'une pénalité pour non-respect des consignes d'utilisation des locaux et des équipements (éclairage resté allumé, robinets ouverts, chauffage non éteint,...) : 150€
- Nouveau tarif pour la location de la salle des fêtes ou salle des manifestations Georges Brassens pour l'organisation de stages payants : 200€/jour

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité, **DECIDE**,

- **D'APPROUVER** le nouveau règlement d'utilisation des locaux de la salle polyvalente « Georges Brassens » et de la salle des fêtes applicable aux associations tel qu'annexé à la présente délibération ;
- **D'APPROUVER** le nouveau règlement de location et d'utilisation des locaux de la salle des fêtes applicable aux particuliers tel qu'annexé à la présente délibération ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire, dans un souci de réactivité et de bon fonctionnement du service, à apporter des modifications aux dits règlements hormis en ce qui concerne les tarifs ;
- **DE MODIFIER** les tarifs de la location de la salle polyvalente et de la salle des fêtes comme suit :

• **SALLE DES FETES**

Envoyé en préfecture le 06/03/2025  
 Reçu en préfecture le 07/03/2025  
 Publié le 07/03/2025  
 ID : 057-215701020-20250306-DCM202503002-DE

	Particuliers de Bousse	Associations de Bousse (hors gratuité prévue par le règlement)	
Salle des fêtes (y compris cuisine, tables et chaises) – Forfait week-end	300€	150€	800€
Salle des fêtes (y compris cuisine, tables et chaises) – Journée (vin d'honneur, réunions, conférences,...)	50€ sauf gratuité lors d'un décès (sous réserve de disponibilités)		150€
Vaisselle + couverts (tarif par personne)	0.80€	0.80€	0.80€
Percolateur (machine à café)	6€ l'unité	6€ l'unité	6€ l'unité

Les membres du Conseil Municipal, du Centre Communal d'Action Sociale, du Personnel Communal et des Sapeurs-Pompiers de Bousse bénéficient, dans la limite d'une fois tous les 3 ans, de la gratuité de la salle, pour un événement familial important, dans la limite des places disponibles après établissement du calendrier annuel des manifestations communales et associatives.

• **SALLE POLYVALENTE**

	Associations de Bousse (hors gratuité prévue par le règlement)
Salle des Manifestations à l'étage Tables + Chaises (journée)	100 €
Salle des Manifestations à l'étage Tables + Chaises + cuisine (journée)	160 €
Vaisselle + Couverts (par personne)	0.80€
Percolateur (machine à café)	6 € l'unité

Dispositions complémentaires

- Location d'une salle pour l'organisation par une association de stages payants : 200€/ jour
- Services optionnels : Forfait nettoyage : 200€  
Rangement tables et chaises : 100€
- Pénalités :  
Nettoyage non satisfaisant : 300€  
Absence tri des déchets : 100€  
Matériel non rangé : 150€  
Non-respect consignes d'utilisation des locaux et des équipements : 150€  
Annulation par une association moins d'un mois avant la manifestation : 150€



Fait et délibéré à BOUSSE,  
 Les jour, mois et an susdits,  
 Pour extrait certifié conforme,

BOUSSE le 6 mars 2025

Le Maire,  
 Pierre KOWALCZYK,

Le Maire certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Nancy dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)



## COMMUNE DE BOUSSE

# REGLEMENT D'UTILISATION DES LOCAUX DE LA SALLE DES FETES

## PAR DES PARTICULIERS

### GENERALITES

Le présent règlement précise les conditions de location et d'utilisation de la salle des fêtes communale sis 1 Place des Provinces 57310 BOUSSE.

Tous les utilisateurs devront se conformer strictement aux dispositions du présent règlement.

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Les locaux de la salle des fêtes ainsi que le matériel et le mobilier qui s'y trouvent, répertoriés à l'inventaire, appartiennent à la Commune de Bousse en pleine propriété.

La Commune veille à leur utilisation et en assure l'entretien courant, les réparations et le remplacement, dû à l'usure normale.

La Commune supporte en outre l'ensemble des frais de fonctionnement de la salle des fêtes, en particulier les dépenses de consommation d'eau, d'électricité, de rémunération des contrats d'entretien des divers équipements tels que les extincteurs, les installations électriques et de chauffage etc..., de même que celles résultant des petites réparations des installations d'alimentation en eau et d'évacuation des eaux usées, des appareillages électriques, ainsi que des équipements de cuisine.

#### **Effectif maximum du public susceptible d'être admis :**

- **Salle des Fêtes : 500 personnes debout – 250 personnes assises**

#### **ARTICLE 2 :**

La Commune dispose librement des locaux de la salle des fêtes, et aucun organisateur ne saurait prétendre à la location ou à un droit acquis pour son utilisation à une date déterminée de l'année.



### **ARTICLE 3 :**

Les locaux pourront être mis à disposition des particuliers désignés par le terme « *utilisateur* » dans ce qui suit.

Les bals privés ne pourront être organisés que par des associations ou par des groupements régulièrement autorisés.

### **ARTICLE 4 :**

Il sera établi par la Commune un calendrier d'utilisation des locaux, auquel il ne pourra être dérogé qu'en fonction des désistements éventuels.

La Commune ne sera toutefois pas responsable ni tenue à dédommagement si, pour des raisons impérieuses exceptionnelles ou de force majeure, de sécurité ou d'ordre public, elle ne pourrait elle-même respecter ce calendrier. Elle devra cependant en aviser, dans toute la mesure du possible, l'utilisateur réservataire au moins 8 jours à l'avance.

### **ARTICLE 5 :**

Les tarifs d'utilisation des locaux et cautions sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

## **CONDITIONS DE LOCATION**

### **ARTICLE 6 :**

#### **➤ La demande de location**

Chaque candidat à la location devra déposer une demande écrite en Mairie avant la date d'utilisation.

L'utilisateur dans sa demande, devra préciser son nom, son adresse, la date, l'heure de début et de fin d'utilisation des locaux, ainsi que l'objet de la réservation souhaitée.

La demande de location sera acceptée en fonction du calendrier d'occupation et des objectifs poursuivis par la Municipalité.



➤ **Documents à fournir en cas d'avis favorable**

En cas d'avis favorable de la Commune sur la demande de location, l'utilisateur devra remettre les pièces suivantes :

- **Le contrat de location** approuvé et signé
- **Un chèque d'acompte** représentant 50 % du montant de la location (*hors services optionnels comme la vaisselle ou le nettoyage*), qui sera encaissé par la Commune à la réservation.  
Dans l'hypothèse où la mise à disposition des locaux ne pourra être rendue effective pour les motifs visés à l'article 4, le montant de l'acompte sera remboursé.  
De façon générale, lorsque l'utilisation des locaux n'a pas lieu pour des raisons indépendantes de l'utilisateur et reconnues justifiées par la Commune, le montant de l'acompte lui sera remboursé. La Commune se réserve le droit d'apprécier si le cas de force majeure est avéré. A défaut, l'acompte reste acquis à la Commune.
- **Un chèque de caution** de 700€ daté du jour de la manifestation  
Il sera restitué sous réserve que l'utilisateur ait réglé l'ensemble des frais et dépenses dus par lui à la Commune (prix location, casses et dégradations éventuelles, défaut de nettoyage, ...).  
Ce chèque de caution est requis pour toutes les locations, y compris celles consenties à titre gratuit (*sauf pour une mise à disposition octroyée à un administré boussois au titre d'un décès*).
- **Une attestation de responsabilité civile** assurant les biens et les personnes pendant toute la durée de la location,

Toutes les pièces devront être retournées dans un délai de 15 jours calendaires, auquel cas, la demande de location sera annulée.

La réservation ne sera validée qu'après réception de l'intégralité des pièces visées ci-dessus.

La Commune mettra à disposition de l'utilisateur la vaisselle souhaitée sous réserve que le formulaire d'inventaire du matériel soit remis au plus tard **15 jours calendaires avant la manifestation**.

En cas de casse ou de vaisselle manquante à l'occasion de l'état des lieux de sortie, le matériel sera facturé au prix de remplacement indiqué sur le formulaire d'inventaire.

En cas d'annulation, un mail devra être impérativement envoyé à l'adresse suivante :

[contact@mairie-bousse.fr](mailto:contact@mairie-bousse.fr)

Sauf circonstances exceptionnelles indépendantes de l'utilisateur et reconnues justifiées par la Commune, l'acompte reste dû à la Commune.

Par ailleurs, si l'annulation est effectuée moins de 3 mois avant la date de l'évènement, le paiement de la totalité du montant de la location (*hors services optionnels*) est requis.

L'utilisateur s'engage ainsi le cas échéant, à payer le solde de la location.



➤ ***Etat des lieux et remise de clés :***

Les clés de la salle seront remises par la Commune lors de l'état des lieux entrant.

L'utilisateur s'engage à restituer les clés lors du rdv pour l'état des lieux de sortie qui aura été fixé initialement par la Commune.

Les dates et heures de l'état des lieux d'entrée et de sortie devront être rigoureusement respectées.

En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé, il en sera de même s'il est nécessaire de changer un ou plusieurs serrures. Dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après paiement de ces frais.

➤ ***Après la manifestation :***

L'utilisateur s'engage à venir régler après l'état des lieux de sortie, le jour même, le solde de la location en mairie.

Le service de nettoyage et/ou rangement ainsi que la casse ou la vaisselle manquante seront réglés également à cette occasion.

## **ARTICLE 7 :**

L'utilisateur est responsable de la location. Il devra être présent aux états des lieux effectués (entrée et sortie) et pendant toute la durée d'occupation.

Les autorisations accordées sont strictement personnelles. L'utilisateur ne pourra en aucun cas céder son autorisation à des tiers.

## **ARTICLE 8 :**

La mise à disposition des locaux pour la salle des fêtes, comprend :

- la salle de réception,
- le bar,
- les tables, les chaises,
- le mobilier,
- la cuisine, la vaisselle, les couverts si une demande est effectuée,
- le défibrillateur. Lors de la visite de l'état des lieux entrant, l'utilisateur sera informé de l'implantation d'un défibrillateur cardiaque.

## **ARTICLE 9 :**

Leur utilisation pour un usage répétitif obéit aux règles générales fixées par les articles précédents.



## CONDITIONS D'UTILISATION

### **ARTICLE 10 :**

Les locaux et les équipements, matériels et mobiliers, sont loués dans leur état au jour de la location. L'utilisateur qui en prend possession sans formuler de réserve, est censé reconnaître leur parfait état de propreté et de fonctionnement.

Il ne pourra dès lors, au moment de la visite contradictoire effectuée après usage, faire valoir aucune remarque ou réclamation à ce sujet.

### **ARTICLE 11 :**

La mise en place du matériel, du mobilier, des ustensiles de cuisine, des couverts et de la vaisselle, ainsi que leur rangement après usage à l'emplacement où ils se trouvaient auparavant, sont assurés par l'utilisateur.

En cas de non-respect, une pénalité pourra être appliquée et retenue sur le montant de la caution.

Le nettoyage est à la charge de l'utilisateur, en particulier :

- des sols de tous les locaux (salle de réception, sanitaires, cuisine, bar, entrée, couloirs, scène,...).  
Le parquet présent au sol de la salle des fêtes sera uniquement balayé. Le lessivage et le cirage sont assurés par les services communaux
- des équipements sanitaires
- des équipements de cuisine et du bar, des tables, des chaises et de la vaisselle.

L'utilisateur veillera à disposer des produits d'entretien et matériel (serpillières, balais, torchons de vaisselle, ...).

L'utilisateur devra veiller à l'observation des règles d'hygiène, notamment en ce qui concerne le nettoyage de la vaisselle et des verres, qui sont en vigueur dans les débits de boissons et les restaurants sédentaires.

L'utilisateur devra également évacuer toutes les ordures ménagères issues de la manifestation dans des sacs fermés et déposés dans les bacs prévus à cet effet situés à l'extérieur de la salle.

L'utilisateur s'engage par ailleurs :

- à respecter les consignes de tri sélectif des emballages ménagers recyclables
  - Les nappes et serviettes seront déposées dans des sacs transparents de même que les bouteilles en plastique et canettes en aluminium
- et à emporter et déposer les emballages en verre dans des containers adaptés. (rue des Ecoles parking Ecole Les Saules, rue Hector Berlioz, parking Stade de football, rue Claude Monet).

Il est strictement interdit de déposer des déchets ou sacs à côté des bacs et conteneurs.



Lors d'une location pour un week-end, le nettoyage des locaux ainsi que le rangement du mobilier et du matériel devront être réalisés au plus tard le dimanche soir, y compris si l'état des lieux de sortie est fixé au lundi après-midi. Le nettoyage par l'emprunteur ou le rangement ne pourra être effectué le lundi matin.

Un service de nettoyage peut être mis à la disposition de l'utilisateur, à savoir :

■ **Formule de nettoyage à 200 € :**

- le balayage et le lavage des sols de tous les locaux,
- le nettoyage des sanitaires.

*Le nettoyage de la cuisine, du bar, de la vaisselle et du mobilier reste à la charge de l'utilisateur*

Le paiement de ce service devra être effectué en mairie, en même temps que le règlement du solde de la location c'est-à-dire le jour de l'état des lieux de sortie.

**ARTICLE 12 :**

L'utilisateur ne peut sans autorisation expresse de la Commune, procéder à l'installation d'éléments de décoration.

Il ne peut sous cette même réserve, y introduire de matériel extérieur.

Aucun objet ne pourra y être enfoncé, accroché, cloué en quelque endroit que ce soit.

Il ne peut apporter aucune modification aux installations existantes, ni brancher aucun appareil électrique sans l'accord de la commune.

Toute dégradation des locaux due à la mise en place d'objets supplémentaires sera facturée.

**ARTICLE 13 :**

L'utilisateur devra prendre soin des locaux, de leurs divers équipements et de leurs abords.

Il veillera à ce qu'aucun graffiti, inscription, rayure etc..., ne soit apposé ou provoqué sur les parois des locaux et sur les murs extérieurs du bâtiment.

Il s'interdit d'apposer lui-même des écriteaux ou des inscriptions.

**ARTICLE 14 :**

Les abords du bâtiment devront rester propres. Tous papiers, détritiques, résidus, objets quelconques, devront être ramassés et placés dans des sacs poubelles en plastique qui, fermés seront déposés dans un endroit prévu à cet effet.



### **ARTICLE 15 :**

L'utilisateur sera responsable du bon usage du parking situé devant la salle des fêtes et veillera au respect des espaces verts.

**La Commune décline toute responsabilité concernant les dégradations survenues sur le parking et les vols.**

### **ARTICLE 16 :**

Les W.C. devront être tenus constamment en parfait état de propreté. Il est interdit de jeter tout objet dans les cuvettes des W.C. qui pourrait les obstruer.

### **ARTICLE 17 :**

L'accès de l'ensemble des locaux aux chiens et autres animaux est strictement interdit.

Est également interdit, le parage des bicyclettes, cyclomoteurs, vélomoteurs et autres engins motorisés ou non, dans les locaux.

### **ARTICLE 18 :**

L'utilisateur sera responsable de tous dégâts, dégradations et désordres occasionnés aux locaux, au matériel, au mobilier pendant leur utilisation, ainsi qu'aux espaces verts.

Les frais résultant des réparations seront à la charge de l'utilisateur et au besoin, recouvrés par toutes les voies de droit.

### **ARTICLE 19 :**

L'utilisateur devra veiller au strict respect des consignes d'utilisation des équipements et appareillages électriques concernant l'éclairage, le chauffage, la sonorisation, la cuisine, le bar, l'ouverture et la fermeture des portes, etc lesquelles lui seront données lors de la mise à disposition des locaux.

En particulier, l'utilisateur veillera en partant à éteindre le chauffage et à procéder à la fermeture de toutes les portes et robinets d'eau.

Tout manquement à cette obligation sera sanctionné par le versement d'une pénalité.



## **MESURES DE POLICE SECURITE**

### **ARTICLE 20 :**

L'utilisateur est responsable de la police intérieure de la salle. Il est tenu à observer et à faire observer toutes les prescriptions d'ordre général concernant le maintien de l'ordre, la tenue des personnes, ainsi que les règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public.

### **ARTICLE 21 :**

Il veillera notamment à ce que les portes d'accès et de secours soient, à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment, constamment dégagées. En particulier, aucun objet, matériel ou mobilier ne devra à aucun moment, entraver le libre passage vers les issues de secours.

**Pour la salle des fêtes, obligation est faite à l'utilisateur de laisser ouverte la grille de la porte principale d'entrée de la Salle des Fêtes, pendant la manifestation.**

**En complément, le portail extérieur ne sera pas fermé à clé durant toute occupation et manifestation.**

**Dégagement obligatoire des deux barres-crochets de blocage des deux portes de secours durant toute occupation et manifestation.**

L'utilisateur est informé de la présence et de l'implantation d'un défibrillateur cardiaque.

Aucun stationnement de véhicule ne devra être toléré devant les allées d'accès au hall d'entrée et du local chaufferie.

### **ARTICLE 22 :**

L'utilisateur prendra toutes dispositions utiles pour éviter que la manifestation qu'il organise ne trouble la tranquillité publique.

L'usage de pétards, feux d'artifice et feux de Bengale est en particulier prohibé.

### **ARTICLE 23 – LIMITATION DU BRUIT DANS LA SALLE DES FETES :**

L'utilisateur veillera à laisser les portes et fenêtres fermées pendant la manifestation.

L'utilisateur cessera le bruit dans la Salle des Fêtes (orchestre, DJ, musiques diverses) **à partir de 3 heures**, de manière à respecter les habitations situées à proximité de la salle (hors 31 décembre).



### **ARTICLE 24 :**

L'accès des locaux aux délégués de la Municipalité devra, en toutes circonstances et à tout moment, pouvoir avoir lieu.

### **ARTICLE 25 :**

Toute manifestation présentant un danger pour l'ordre, la moralité ou la sécurité publique, ou toute manifestation différente de celle pour laquelle les locaux sont loués peut, en toutes circonstances être interrompue par le Maire, en application de ses pouvoirs de police sans qu'il n'en résulte aucune indemnisation pour l'utilisateur.

## **RESPONSABILITE – ASSURANCES – OBLIGATIONS LEGALES**

### **ARTICLE 26 :**

La Commune de Bousse décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériel ou d'objets de toute nature, entreposés dans les locaux par l'utilisateur quel qu'il soit.

### **ARTICLE 27 :**

L'utilisateur devra s'assurer contre les divers risques y compris ceux de responsabilité civile couvrant les biens et les personnes, pour toutes les activités qu'il organise dans les locaux loués. Le seul fait de solliciter les locaux décharge la commune de Bousse de toutes responsabilités. L'emprunteur renonce à tous recours contre la Commune de BOUSSE, propriétaire des locaux et biens qui sont mis à sa disposition.

### **ARTICLE 28 :**

Le cas échéant, la déclaration des manifestations à l'administration des contributions indirectes ainsi qu'à la direction régionale de la société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique, incombe à l'utilisateur.

La Commune de Bousse décline toutes responsabilités en la matière.

### **ARTICLE 29 :**

L'utilisateur acquittera les impôts, contributions et autres dépenses inhérents à la manifestation qu'il organise, notamment les droits d'auteur dus à quelque titre que ce soit.



## LITIGES SANCTIONS

### **ARTICLE 30 :**

Tout utilisateur, quel qu'il soit, qui aura fait usage des locaux mis à sa disposition dans un but autre que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux dispositions du présent règlement, ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations aux locaux ou à ses annexes, se verra exclu de toute nouvelle location à l'avenir.

Il en sera de même quelle que soit la manifestation organisée, en particulier lors des bals, lorsque la tenue de celle-ci aura laissé à désirer.

### **ARTICLE 31 :**

Tout litige entre la commune et l'utilisateur, à défaut de règlement amiable, pourra être porté devant les autorités municipales et juridiques.

### **ARTICLE 32 :**

Dans le cadre de la sécurité sur le plan sanitaire des utilisateurs des salles municipales, le Maire peut établir un protocole sanitaire applicable aux locations des salles municipales sous la forme d'une annexe au présent règlement. Tout manquement aux obligations qui s'imposent aux utilisateurs des salles municipales pourra faire l'objet d'une sanction et notamment l'interdiction de locations ultérieures de ces mêmes locaux, que ce soit à titre gratuit ou payant.



## COMMUNE DE BOUSSE

### REGLEMENT D'UTILISATION DES LOCAUX DE LA SALLE POLYVALENTE « GEORGES BRASSENS » ET DE LA SALLE DES FETES

### PAR DES ASSOCIATIONS

#### GENERALITES

Le présent règlement précise les conditions d'utilisation de :

- la salle polyvalente « Georges Brassens » sis rue de Metz 57310 BOUSSE
- la salle des fêtes sis 1 Place des Provinces 57310 BOUSSE

Tous les utilisateurs devront se conformer strictement aux dispositions du présent règlement.

#### ARTICLE 1<sup>er</sup> :

Les locaux de la salle polyvalente « Georges Brassens » et de la salle des fêtes ainsi que le matériel et le mobilier qui s'y trouvent, répertoriés à l'inventaire, appartiennent à la Commune de Bousse en pleine propriété.

La Commune veille à leur utilisation et en assure l'entretien courant, les réparations et le remplacement, dû à l'usure normale.

La Commune supporte en outre l'ensemble des frais de fonctionnement de la salle polyvalente « Georges Brassens » et de la salle des fêtes, en particulier les dépenses de consommation d'eau, d'électricité, de rémunération des contrats d'entretien des divers équipements tels que les extincteurs, les installations électriques et de chauffage etc..., de même que celles résultant des petites réparations des installations d'alimentation en eau et d'évacuation des eaux usées, des appareils électriques, ainsi que des équipements de cuisine.

#### Effectif du public susceptible d'être admis :

- Salle des Fêtes : 500 personnes debout – 250 personnes assises
- Salle polyvalente « Georges Brassens » :
  - RDC Salle des Sports : 600 personnes debout
  - RDC Dojo
  - Etage Salle des Manifestations : 200 personnes debout  
140 personnes assises
  - Etage Salle de réunion : 15-20 personnes



## **ARTICLE 2 :**

La Commune dispose librement des locaux de la salle polyvalente « Georges Brassens » et de la salle des fêtes, et aucune association ne saurait prétendre à la mise à disposition, à la location ou à un droit acquis pour son utilisation à une date déterminée de l'année.

## **ARTICLE 3 :**

Les locaux pourront être mis à disposition des associations désignées par le terme « *l'utilisateur* » dans ce qui suit.

## **ARTICLE 4 :**

Il sera établi par la Commune un calendrier d'utilisation des locaux, auquel il ne pourra être dérogé qu'en fonction des désistements éventuels.

La Commune ne sera toutefois pas responsable ni tenue à dédommagement si, pour des raisons impérieuses exceptionnelles ou de force majeure, de sécurité ou d'ordre public, elle ne pourrait elle-même respecter ce calendrier.

Elle devra cependant en aviser l'utilisateur, dans toute la mesure du possible.

## **ARTICLE 5 :**

La salle polyvalente et la salle des fêtes sont mises à la disposition des associations et des scolaires de Bousse gratuitement dans l'exercice normal de leurs activités et selon les disponibilités. En dehors, l'utilisation des locaux est interdite.

Concernant les événements organisés ponctuellement (manifestations, assemblée générale, stages,...), l'association pourra présenter, dans la limite des créneaux disponibles, une demande de réservation de salles, à l'occasion d'une réunion de travail organisée chaque année par la Commune afin d'établir le calendrier d'utilisation des salles pour l'année n+1.

## **ARTICLE 6 :**

Les associations de Bousse ont la possibilité de réserver gratuitement les salles pour deux manifestations/an :

- une pour une manifestation à but lucratif (bal, repas, bourse,...)
- et une autre pour l'exercice normal de leurs activités (assemblée générale).

La gratuité porte, outre la location de salle, sur la mise à disposition au besoin de la vaisselle (hors percolateur).

En cas de désistement pour cette manifestation, l'association perd son droit pour l'année. De plus, en cas d'annulation moins d'un mois avant la manifestation, une pénalité pourra être appliquée.



Les associations doivent déterminer elles-mêmes la date de leurs manifestations gratuites lors de la réunion annuelle de définition du planning d'occupation des salles.

Au-delà de ces possibilités visées ci-dessus, les autres réservations effectuées pour une manifestation organisées seront payantes.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

### **ARTICLE 7 :**

En cas d'annulation, l'association devra le signaler impérativement à la mairie par l'envoi d'un mail à l'adresse : [contact@mairie-bousse.fr](mailto:contact@mairie-bousse.fr).

S'il s'agit d'une manifestation, une pénalité sera appliquée pour toute annulation effectuée moins d'un mois avant l'évènement.

## **CONDITIONS D'UTILISATION GENERALES**

### **ARTICLE 8 :**

L'Utilisateur s'engage à :

- Respecter et faire respecter les arrêtés du Maire règlementant l'utilisation des salles ;
- Préserver le patrimoine municipal en assurant la surveillance des locaux, et en veillant à leur utilisation rationnelle, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements ;
- Prendre toutes les mesures de sécurité prévues par la réglementation en matière de locaux accueillant du public, et notamment à maintenir l'accessibilité aux équipements de secours et d'incendie afin de garantir la sécurité des personnes et des équipements.

**Pour la salle des fêtes, obligation est faite à l'utilisateur de laisser ouverte la grille de la porte principale d'entrée de la Salle des Fêtes.**

**En complément, le portail extérieur ne sera pas fermé à clé durant toute occupation et manifestation.**

**Dégagement obligatoire des deux barres-crochets de blocage des deux portes de secours durant toute occupation et manifestation ;**

- Assurer le rangement du matériel après usage à l'emplacement et selon la configuration où il se trouvait à l'initial ;
- Rendre les locaux dans l'état de propreté dans lequel il les a trouvés y compris les sanitaires.



- Porter une attention précautionneuse à la consommation des fluides en veillant notamment à éteindre l'éclairage des locaux après l'activité, le chauffage à la salle des fêtes, à fermer les robinets, ... En effet, bien que l'utilisateur ne supporte pas l'ensemble des charges incombant normalement au locataire (chauffage, eau, gaz, électricité, ...), il veillera consciencieusement à modérer ses consommations ;
- Vérifier la fermeture de toutes les portes, fenêtres, volets et issues de secours en quittant les locaux et mettre en service l'alarme.

A défaut de respecter ces mesures, une pénalité pourra être appliquée.

L'utilisation des locaux se fera dans le respect de l'ordre public, des règles de sécurité et d'hygiène, ainsi que des bonnes mœurs.

Toute modification des locaux, même mineure, est interdite sans l'accord de la Commune. Pour tout dysfonctionnement, prévenir les services de la mairie dès que possible et en tout état de cause dans un délai maximal de 48 heures.

L'utilisateur sera responsable de tous dégâts, dégradations et désordres occasionnés aux locaux, au matériel, au mobilier pendant leur utilisation.

## **CONDITIONS D'UTILISATION PARTICULIERES EN CAS DE MANIFESTATIONS**

### **ARTICLE 9 :**

La mise à disposition des locaux en cas de manifestation à la salle des fêtes, comprend :

- la salle de réception,
- le bar,
- les tables, les chaises,
- la cuisine
- le mobilier.

La mise à disposition des locaux de la salle polyvalente « Georges Brassens » comprend indépendamment :

- l'accès à la salle des sports, sanitaires, vestiaires et cuisine situés au RDC
- l'accès la salle des manifestations située à l'Etage
- l'accès à l'étage + RDC
- l'accès au dojo
- l'accès à la salle de réunion située à l'étage.



## **ARTICLE 10 :**

La Commune mettra à disposition de l'utilisateur la vaisselle souhaitée sous réserve que le formulaire d'inventaire du matériel soit remis au plus tard **15 jours calendaires avant la manifestation**.

En cas de casse ou de vaisselle manquante, le matériel sera facturé au prix de remplacement indiqué sur le formulaire d'inventaire. L'utilisateur s'engage à venir régler, le montant des frais en mairie.

## **ARTICLE 11 :**

Les clés de la salle réservée sont à venir récupérer, la veille de la manifestation ou le vendredi pour une manifestation le week-end, en mairie pendant les horaires d'ouverture

L'utilisateur s'engage à restituer les clés en mairie, le premier jour ouvrable suivant la manifestation et à signaler toute anomalie constatée pendant l'utilisation de la salle.

Il est, par ailleurs, conseillé à l'association de participer à l'état des lieux de sortie effectué par les services communaux.

En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé, il en sera de même s'il est nécessaire de changer un ou plusieurs serrures.

## **ARTICLE 12 :**

La mise en place du matériel, du mobilier, des ustensiles de cuisine, des couverts et de la vaisselle, ainsi que leur rangement après usage à l'emplacement où ils se trouvaient auparavant, sont assurés par l'utilisateur.

En cas de non-respect, une pénalité pourra être appliquée.

### **Le nettoyage est à la charge de l'utilisateur :**

- des sols de tous les locaux (salle de réception, sanitaires, cuisine, bar, entrée, couloirs...).
- Le parquet présent au sol de la salle des fêtes sera uniquement balayé. Le lessivage et le cirage sont assurés par les services communaux.
- des équipements sanitaires
- des équipements de cuisine et du bar, des tables, des chaises et de la vaisselle.

L'utilisateur veillera à disposer de produits d'entretien et de matériel (serpillières, balais, torchons de vaisselle, ...)



L'utilisateur devra également évacuer toutes les ordures ménagères issues de la manifestation dans des sacs fermés et déposés dans les bacs prévus à cet effet situés à l'extérieur de la salle. L'utilisateur s'engage par ailleurs :

- à respecter les consignes de tri sélectif des emballages ménagers recyclables
  - o Les nappes et serviettes seront déposées dans des sacs transparents de même que les bouteilles en plastique et canettes en aluminium
- et à apporter les emballages en verre dans des containers adaptés.

Il est strictement interdit de déposer des déchets ou sacs à côté des bacs et conteneurs.

Un service de nettoyage et de rangement peut être mis à la disposition de l'utilisateur, à savoir

- Service de nettoyage pour un montant de 200€, comprenant :
  - o le balayage et le lavage des sols de tous les locaux,
  - o le nettoyage des sanitaires.

***Le nettoyage de la cuisine, du bar, de la vaisselle et du mobilier reste à la charge de l'utilisateur***

- Service de rangement pour un montant de 100€ comprenant :  
le rangement des tables et des chaises dans l'emplacement et selon la configuration dans laquelle le mobilier se trouvait avant la manifestation

Ces deux formules peuvent être cumulées.

### **ARTICLE 13 :**

L'utilisateur ne peut sans autorisation expresse de la Commune, procéder à l'installation d'éléments de décoration.

Il ne peut sous cette même réserve, y introduire de matériel extérieur.

Aucun objet ne pourra y être enfoncé, accroché, cloué en quelque endroit que ce soit.

Il ne peut apporter aucune modification aux installations existantes, ni brancher aucun appareil électrique sans l'accord de la commune.

Toute dégradation des locaux due à la mise en place d'objets supplémentaires sera facturée.



#### **ARTICLE 14 :**

L'utilisateur devra s'assurer contre les divers risques y compris ceux de responsabilité civile couvrant les biens et les personnes, pour toutes les activités qu'il organise dans les locaux loués. Le seul fait de solliciter les locaux décharge la commune de Bousse de toutes responsabilités. L'emprunteur renonce à tous recours contre la Commune de BOUSSE, propriétaire des locaux et biens qui sont mis à sa disposition.

#### **ARTICLE 15 :**

L'utilisateur devra présenter toutes les autorisations administratives nécessaires pour la manifestation envisagée, notamment en ce qui concerne l'exploitation de débits de boissons temporaires et l'organisation de bals, au représentant de la commune au moins 15 jours avant le début de la manifestation et, en tout état de cause, avant la prise de possession des locaux.

#### **ARTICLE 16 :**

Le cas échéant, la déclaration des manifestations à l'administration des contributions indirectes ainsi qu'à la direction régionale de la société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique, incombe à l'utilisateur.

La commune de Bousse décline toutes responsabilités en la matière.

#### **ARTICLE 17 :**

Tout utilisateur, quel qu'il soit, qui aura fait usage des locaux mis à sa disposition dans un but autre que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux dispositions du présent règlement, ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations aux locaux ou à ses annexes, se verra exclu de toute nouvelle location à l'avenir.

Il en sera de même quelle que soit la manifestation organisée, en particulier lors des bals, lorsque la tenue de celle-ci aura laissé à désirer.

CONSEILLERS ELUS	23	ARRONDISSEMENT DE THIONVILLE
CONSEILLERS EN FONCTION	23	DEPARTEMENT DE LA MOSELLE
CONSEILLERS PRESENTS	18	
CONSEILLERS VOTANTS	20	

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 5 MARS 2025

Sous la présidence de M. KOWALCZYK Pierre, Maire

Le cinq mars deux mille vingt-cinq à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, dûment convoqué par courrier en date du vingt-six février deux mille vingt-cinq, s'est réuni en Mairie.

**PRESENTS** : MM. KOWALCZYK Pierre ; FILLMANN Alain ; BECKER Marcel ; BUCCI Joseph ;  
WARTER Bernard ; MYOTTE-DUQUET André ; RIGGI Gilles ; NEVEUX Jérémy ;  
MEREL-BRESSY Stéphane ; BOUCHET Joël ; SEVRAIN Dominique ;  
LARSONNIER Franck  
MMES. REINHARDT Renée ; WEYDERS Julie ; LEFORT Marie Anne ; ERNST Sophie ;  
LAURENT Maryse ; CIPOLLETTA Magali

**ABSENTES EXCUSEES** : MMES. BLASZCZYK Véronique ; FEART Emy ; BERTOLINO Carine

**ABSENTES NON EXCUSEES** : MMES. BECHEIKH Aïchouba ; SANDROLINI Leitia

**PROCURATIONS DE** : Mme BLASZCZYK Véronique pour M. KOWALCZYK Pierre  
Mme FEART Emy pour Mme REINHARDT Renée

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. NEVEUX Jérémy

**2.b – AFFAIRES GENERALES : REGLEMENT RELATIF AU PRET DE MATERIEL AUX ASSOCIATIONS  
ET AUX PARTICULIERS.**

La Commune met à disposition gratuitement du matériel communal aux associations et particuliers qui en font la demande.

En ce qui concerne les particuliers, le prêt concerne uniquement la mise à disposition de tables et bancs pour l'extérieur.

Monsieur le Maire propose de définir et d'encadrer les conditions de cette mise à disposition, notamment :

- Public bénéficiaire :
  - o associations (ou communes voisines)
  - o particuliers résidant à Bousse
- Modalités d'emprunt et de restitution (lieu et horaires)
- Nettoyage et conditionnement du matériel dans les mêmes conditions qu'il l'était avant utilisation
- Responsabilités

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité, **DECIDE**,

- **D'APPROUVER** le prêt de matériel aux habitants de la Commune selon les modalités fixées dans le règlement annexé à la présente délibération ;
- **D'APPROUVER** le prêt de matériel aux associations selon les modalités fixées dans le règlement annexé à la présente délibération ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire, dans un souci de réactivité et de bon fonctionnement du service, à apporter des modifications aux dits règlements hormis en ce qui concerne le caractère gracieux de la mise à disposition.

Fait et délibéré à BOUSSE,  
Les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,

BOUSSE le 6 mars 2025



Le Maire,  
Pierre KOWALCZYK,

Le Maire certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Nancy dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Il peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site <https://www.telerecours.fr>

Envoyé en préfecture le 06/03/2025  
Reçu en préfecture le 07/03/2025  
Publié le 07/03/2025  
ID : 057-215701020-20250306-DCM202503003-DE



## COMMUNE DE BOUSSE

### DEMANDE DE PRET DE MATERIEL PAR LES PARTICULIERS

***La présente demande de matériel doit être adressée en Mairie  
au plus tard 15 jours avant la date souhaitée.***

***A défaut, la mise à disposition du matériel n'est pas garantie.***

#### **COORDONNEES DE L'EMPRUNTEUR :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : ..... 57310 BOUSSE

Mail : ..... Téléphone portable : .....

#### **PERIODE DE PRET DEMANDEE :**

Du : ..... au : .....

**ATTENTION : le retrait et la restitution du matériel s'effectuent aux ateliers municipaux (impasse des Merlettes) aux horaires suivants :**

***merci de cocher la case souhaitée pour le retrait et la restitution***

Retrait matériel vendredi	7h à 7h30	
Retrait matériel vendredi	13h à 13h30	
Restitution lundi	7h à 7h30	
Restitution lundi	13h à 13h30	

#### **REGLEMENT – CONDITIONS DE PRET**

**ARTICLE 1** : La Commune de Bousse met gratuitement à la disposition de la, personne désignée ci-dessus résidant à Bousse, le matériel décrit dans le document, pour la durée indiquée.

Le matériel est et demeure la propriété de la Municipalité de Bousse et toute cession de matériel à un tiers est strictement interdite sauf autorisation expresse.

**ARTICLE 2** : L'emprunteur retirera et restituera le matériel directement auprès des ateliers municipaux aux plages horaires déterminées. Il en assurera le transport sous son entière responsabilité. Le transport et la manutention incombent à l'emprunteur qui doit prévoir un véhicule approprié et au besoin, un renfort humain.

**ARTICLE 3 :** Après utilisation, **le matériel restitué est nettoyé et correctement conditionné dans les mêmes conditions que lors du retrait.**

Il est interdit d'apporter au matériel une modification quelconque.

Le matériel sera vérifié par l'agent municipal en présence de l'emprunteur.

En cas d'anomalies constatées (défaut de nettoyage, et/ou de rangement, dégradations,,) la Commune pourra demander à l'emprunteur le dédommagement des frais engagés par la Commune et l'emprunteur pourra se voir refuser une demande ultérieure de prêt.

**ARTICLE 4 :** L'emprunteur assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage, dès son retrait jusqu'à sa restitution et sa vérification par l'agent municipal. L'assurance du matériel est à la charge de l'emprunteur, dès la prise en charge jusqu'à la date de retour du matériel

En cas de non-restitution du matériel, l'emprunteur s'engage à rembourser à la Commune de Bousse la valeur de remplacement à neuf de ce matériel. Il se verra également refuser tout autre prêt ultérieur.

**ARTICLE 5 :** L'emprunteur renonce à tous recours contre la Commune de BOUSSE, propriétaire des biens qui sont mis à sa disposition.

**LISTE DU MATERIEL PRETE :**

	Quantité max. en stock	Quantité demandée	Quantité acceptée	Quantité retirée	Quantité restituée
Tables de brasserie en bois	55				
Bancs en bois	133				
Tables en plastique	24				
Bancs en plastique	46				
Observations					
Date					
Signature de l'emprunteur					
Signature Ville de Bousse					



## COMMUNE DE BOUSSE

### DEMANDE DE PRET DE MATERIEL PAR LES ASSOCIATIONS

***La présente demande de matériel doit être adressée en Mairie  
au plus tard 15 jours avant la date souhaitée.***

***A défaut, la mise à disposition du matériel n'est pas garantie.***

#### **COORDONNEES DE L'EMPRUNTEUR :**

Nom de l'Association :

Nom du référent : ..... Prénom : .....

Mail : ..... Téléphone portable : .....

Nom et lieu de la manifestation : .....

Date de la manifestation : .....

#### **REGLEMENT – CONDITIONS DE PRET**

**ARTICLE 1 :** La Commune de Bousse met gratuitement à la disposition de l'association désignée ci-dessus, le matériel décrit dans le document joint, pour la durée indiquée.

Le matériel est et demeure la propriété de la Municipalité de Bousse et toute cession de matériel à un tiers est strictement interdite sauf autorisation expresse.

**ARTICLE 2 :** Les Services techniques de la Commune déposeront le matériel directement sur le lieu de manifestation et viendront le récupérer à l'issue. Un membre de l'Association devra être présent au dépôt et à la récupération du matériel.

**ARTICLE 3 :** Après utilisation, **l'association s'engage à nettoyer et conditionner correctement le matériel dans les mêmes conditions qu'il l'était avant utilisation.** Le matériel restitué doit être en parfait état de fonctionnement et de propreté.

Il est interdit d'apporter au matériel une modification quelconque.

En cas d'anomalies constatées par les services techniques lors de la récupération du matériel (défaut de nettoyage, et/ou de rangement, dégradations,), la Commune pourra demander à l'association le dédommagement des frais engagés par la Commune et l'association pourra se voir refuser une demande ultérieure de prêt.

**ARTICLE 4 :** L'association assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage. L'assurance du matériel est à la charge de l'emprunteur, dès la prise en charge jusqu'à la date de retour du matériel

**ARTICLE 5 :** L'association renonce à tous recours contre la Commune de BOUSSE, propriétaire des biens qui sont mis à sa disposition

Envoyé en préfecture le 06/03/2025

Reçu en préfecture le 07/03/2025

Publié le 07/03/2025

ID : 057-215701020-20250306-DCM202503003-DE

**LISTE DU MATERIEL PRETE :**

	Quantité max. en stock	Quantité demandée	Quantité acceptée	livrée	restituée
Tables de brasserie en bois (sur remorque)	21				
Bancs en bois (sur remorque)	76				
Tables de brasserie en bois (benne)	34				
Bancs en bois (benne)	57				
Tables en plastique	24				
Bancs en plastique	46				
Plancha à gaz butane	1				
Friteuse électrique	1				
Crêpière-gaz	1				
Bain-Marie	2				
Congélateur	1				
Stands bleu/blanc (3*3)	5				
Stand parapluie	7				
Chapiteau (4*6m) réservé mairie	2				
Mange-debout(bois)	3				
Praticables (1m x 2m)	8				
Cimaises	40				
Sonorisation	1				
Percolateurs	2				
Rallonge 230v :					
50m	1				
40m	1				
20m	2				
15m	1				
10m	12				
5m	4				
Rallonge 380v :					
60m	1				
50m	2				
25m	2				
20m	1				
15m	1				
Tableau électrique 230v	4				
Tableau électrique 380v	4				
Eclairage stands leds	15				
Guirlandes de couleur	2				
Bouteilles de gaz	2				
Barrières de police sur remorque	36				
Barrières de police supplémentaires	20				
Evier	1				
Poubelles collecte séparée om/tri	2				
Conteneurs OM 770L	2				
Conteneur Tri 770L	1				
Observations :	Date				
	Signature de l'association				
	Signature Ville de Bousse				