

 AGGLO- Étampois Sud-Essonne www.caese.fr	Communauté d'Agglomération de l'Étampois Sud-Essonne Extrait du registre des décisions du Président DÉCISION DU PRÉSIDENT	CA-PDT-2026- <i>168</i>
--	--	--

**Convention avec la commune d'Etampes pour la mise à disposition à titre gracieux de la salle
Saint Antoine**

Le Président de la Communauté d'Agglomération de l'Étampois Sud-Essonne,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 5211-10 qui donne au Conseil communautaire la possibilité de déléguer au Président, pour la durée de son mandat, certaines attributions,

VU l'arrêté préfectoral n° 2024-PREF.DRCL/241 du 23 octobre 2024 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération de l'Étampois Sud-Essonne,

VU la délibération du 7 avril 2026 n° CA-DEL-2026-05 de laquelle le Conseil communautaire a arrêté la liste des délégations consenties au Président et au Bureau communautaire, notamment en matière de mise à disposition de locaux, terrains ou autres éléments du patrimoine,

VU la délibération CA-DEL-2022-137 du Conseil communautaire du 15/12/2022 autorisant le Président à signer le contrat local de santé,

CONSIDÉRANT que dans le cadre du renouvellement du contrat local de santé, la CAESE organise une table ronde dédiées aux professionnels de santé du territoire pour recueillir leurs avis et besoins,

CONSIDÉRANT que dans le cadre de l'organisation de cette table ronde, la CAESE souhaite réserver la salle Saint Antoine située au 22 rue Saint-Antoine à Etampes, le jeudi 3 septembre 2026 à 20 h,

CONSIDÉRANT que la ville d'Etampes accepte de mettre la salle Saint Antoine à disposition de la CAESE à titre gracieux, au jour et horaire demandés.

DÉCIDE

ARTICLE 1 : De signer avec la ville d'Etampes le règlement intérieur et la convention définissant les conditions de mise à disposition à titre gracieux de la salle Saint Antoine située au 22 rue Saint-Antoine à Etampes pour l'organisation d'une table ronde dédiée aux professionnels de santé, le jeudi 3 septembre à 20 h.

ARTICLE 3 : La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la CAESE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un

délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.

ARTICLE 4 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet, publiée sur le site internet de la CAESE et dont ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Comptable public responsable de la Trésorerie d'Étampes Collectivités.
- Monsieur Régis DARRIBERE, Adjoint au Maire en charge de la vie associative et du bénévolat.
- Direction des moyens généraux de la CAESE

Étampes, le 07 SEP. 2026



Le Président,

Johann MITTELHAUSSER

Certifié exécutoire, compte tenu de la publication ou notification le :



—CONVENTION DE LOCATION— Salle Saint-Antoine

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Ville d'Étampes, représentée par Monsieur Régis DARRIBERE, agissant en qualité d'Adjoint au Maire en charge de la Vie Associative et du Bénévolat,

Ci-après dénommée la « Commune »,

ET

La C.A.E.S.E, représentée par Monsieur Johann MITTELHAUSSER, agissant en qualité de Président,
Demeurant 76 rue Saint Jacques 91150 Étampes

Téléphone : 01.64.59.27.27

E-mail :

Ci-après dénommé le « Locataire »,

Article 1 — Objet de la Convention

La présente convention a pour objet la mise à disposition de la salle Saint-Antoine, pour l'organisation d'événement :

Objet de l'événement : table ronde réunissant les professionnels de santé du territoire pour l'actualisation du diagnostic

Date de location : jeudi 3 septembre 2026

Horaires d'utilisation : 20h/22h30

Ces horaires comprennent les heures d'arrivée et de départ (rangement et nettoyage compris) et doivent être scrupuleusement respectés.

Nombre maximal de personnes autorisé : 100 personnes

Article 2 — Tarification

Le présent droit d'utilisation est accordé pour 1 jour .

La location est consentie à titre gracieux.

La caution sera remise sous forme de chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public, en garantie de dommages éventuels.

Accusé de réception en préfecture
091-200017846-20260907-CA-PDT-2026-168-CC
Date de télétransmission : 07/09/2026
Date de réception préfecture : 07/09/2026

Chèque de caution de 400€, effectué en date du/...../.....

Article 3 — Locaux et équipement mis à disposition

La Ville d'Etampes met à disposition du « Locataire » les locaux et les équipements ci-dessous détaillés situé 22, rue Saint-Antoine à Etampes.

Les équipements :

La salle communale dispose d'un local de stockage équipé du matériel suivant :

- 20 tables,
- 100 chaises,
- 1 écran de projection.

Les sanitaires se composent de :

- 1 WC femme,
- 1 WC homme,
- 1 lavabo.

Des containers de tri sélectif et d'ordures ménagères sont mis à disposition du « Locataire » à l'extérieur. Il est formellement interdit de déposer des encombrants en dehors des poubelles sous peine de sanction.

Il est interdit d'utiliser des punaises, des vis, des agrafes dans les murs, les plafonds et les tables.

Article 4 — Rangement et nettoyage

Le « Locataire » s'engage à restituer l'ensemble des locaux (intérieur et extérieur) propres, rangés et en l'état à l'issue de la location.

Le rangement doit s'effectuer comme suit :

- Les chaises et tables doivent être nettoyées et rangées dans la salle de stockage prévue à cet effet,
- Le ménage sera effectué par l'agent d'entretien de la salle, toutefois, il est demandé au « Locataire » de rendre ladite salle aussi propre que possible.
- Les poubelles doivent être vidées et mises dans les bacs à l'extérieur.

Article 5 — Assurance du « Locataire »

Le « Locataire » déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où la salle communale lui sera mise à disposition et à en verser une copie lors de la signature présente convention.

Cette assurance devra couvrir les dommages pouvant être occasionnés aux installations mobilières et immobilières lors de l'utilisation de la salle communale.

Article 6 — Adhésion au règlement intérieur

Le « Locataire » déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à respecter les conditions qui y sont fixées, sauf dérogation par Monsieur le Maire ou son représentant.

Article 7 — Voie de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux formé par les personnes pour lesquelles l'acte fait grief, dans les deux mois à partir de la notification et de la publicité de cet arrêté. Le recours doit être introduit auprès du Tribunal Administratif de Versailles.

Article 8 — Transmission de la Convention

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente convention qui sera transmise aux Services Municipaux concernés et la Police Municipale.

Fait à Étampes, le **21 AOUT 2026**

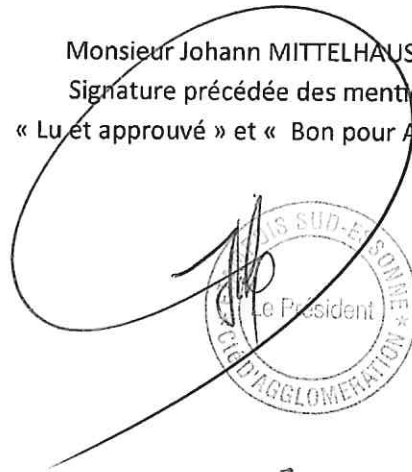
Pour la « Commune »

Régis DARRIBERE
5ème Adjoint au Maire
En charge de la vie Associative et du Bénévolat



Le « Locataire »

Monsieur Johann MITTELHAUSER
Signature précédée des mentions
« Lu et approuvé » et « Bon pour Accord »





UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

-Règlement intérieur -

Préambule — Principe de mise à disposition

La Ville d'Étampes met à disposition certains de ses bâtiments, moyennant un tarif validé par la délibération n°IV-DEL-2023-058 du 27 juin 2023. Le présent règlement définit les modalités d'utilisation des salles communales par les bénéficiaires.

Chapitre 1 : Le « Locataire » et ses engagements

Article 1 — Les différents locataires possibles

1.1 Les associations

- a) **Les associations étampoises** peuvent bénéficier des salles communales pour une réunion ou une manifestation. Leur réservation et leur utilisation se feront sous la responsabilité du Président de l'association (ou un référent de l'association auprès de la Ville d'Étampes) auprès du Service de la Vie Associative.
- b) **Les associations extérieures** peuvent utiliser la salle communale, selon les disponibilités, pour des activités ponctuelles. La location se fera sous la responsabilité du Président de l'association.

1.2 Les entreprises et autres organismes résidents et non résidents de la Ville d'Étampes

L'usage de la salle communale peut être autorisé après examen au cas par cas. La location se fera sous la responsabilité d'une personne désignée.

Article 2 — Assurance

Le « Locataire » déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où la salle communale lui sera mise à disposition et à en verser une copie lors de la signature convention. Cette assurance devra couvrir les dommages pouvant être occasionnés aux installations mobilières et immobilières lors de l'utilisation de la salle communale.

En cas de dommage, ils sont à déclarer par le « Locataire » à son assurance dans les délais prévus dans le contrat, ainsi qu'à la Commune dans les deux jours.

Article 3 — Engagements du « Locataire »

Le « Locataire » s'engage :

- à louer la salle en son nom et uniquement pour son utilisation personnelle,
- à respecter toutes les consignes données par la « Commune », notamment dans la Convention de location,
- à fournir l'attestation de responsabilité civile couvrant les dates d'utilisation,
- à s'acquitter du paiement de la location et à verser la caution demandée,

- à signaler à la « Commune » les défauts et les dysfonctionnements constatés au cours de la location,
- à dédommager la « Commune » à hauteur des frais engagés pour la remise en état en cas de dégradations à l'origine de la location.

Article 4 — Droits et obligations de la « Commune »

La « Commune » s'oblige à maintenir les lieux conformes à l'usage normal du bâtiment, dans les conditions propres à en assurer la complète sécurité et salubrité.

Pour des raisons de sécurité, un double des clés est conservé par la « Commune ». Celle-ci se réserve le droit, pour toute personne la représentant ou dûment autorisée, d'entrer dans les locaux, afin de prendre les mesures conservatoires de ses droits.

Article 5 — Désengagement de la « Commune »

La « Commune » se désengage de toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation d'objets ou de biens divers exposés par le « Locataire ».

La « Commune » ne peut être tenue pour responsable de toute panne ou accident éventuel ne dépendant pas d'une quelconque action de sa part.

Chapitre 2 — Les modalités de réservation

Article 6 — Réservation

Toutes les réservations se font auprès du Service de la Vie Associative et du Service Événementiel pendant les heures d'ouverture du service :

Service de la Vie Associative / Service Événementiel

Espace des associations Daniel Rebiffé

Avenue des Meuniers

91150 ÉTAMPES

Tél : 01.88.07.01.04

@ : vieassociative@mairie-etampes.fr

Ouverture des services de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h

Le « Locataire » devra **impérativement** envoyer sa demande via le formulaire joint par courriel au service concerné. Si dans le mois suivant la demande, aucune réponse n'est retournée, aucune réservation ne sera effectuée.

Toutes demandes doivent s'effectuer 2 mois avant la date de location.

Article 7 — Paiement et dépôt de garantie

Le « Locataire » devra effectuer le paiement du montant de la location et dépôt de la caution par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et remis au service compétent.

La restitution de la caution sera exécutée dans un délai d'un mois après utilisation de la salle, sauf en cas de retenue pour détérioration ou nettoyage négligé ou non effectué de la salle.

Article 8 — La Responsabilité du « Locataire »

Le « Locataire » reconnaît avoir été informé que la présente convention ne peut être cédée à un tiers et la sous-location est interdite.

Pour les animations musicales, il appartient au « Locataire » de faire les déclarations auprès des organismes concernés (SACEM, SACD par exemple).

Le « Locataire » devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le Ville d'Étampes ne pourra en aucun cas être tenue responsable des accidents, dommages, pertes ou incidents survenus durant la période de location, lesquels relèvent exclusivement de la responsabilité du locataire.

Article 9 — Procédure d'engagement du « Locataire »

Le « Locataire », afin d'obtenir la jouissance de la location s'engage à :

- 1) Signer la Convention passée avec la « Commune » ;
- 2) Signer le présent Règlement Intérieur ;

Article 10 — Annulation

Toute annulation de la part du « Locataire » doit être mentionnée au minimum 30 jours avant la date de location prévue. Cette annulation devra être effectuée par courrier électronique ou postal. L'annulation mentionnée ouvrira à un remboursement de 10% de la somme engagée. Dans le cas contraire aux conditions prévues, le montant de la location ne sera pas remboursé et encaissé auprès du Trésor Public.

La Commune se réserve le droit d'annuler la location de la salle communale, en cas de force majeure ou événement exceptionnel.

Dans le cas d'une annulation à l'initiative de la « Commune », encadrée par les conditions du règlement intérieur, la Ville d'Étampes s'engage à trouver une autre date de report.

Chapitre 3 — Les conditions d'utilisation

Article 11 — Sécurité et clauses réglementaires

Le « Locataire » s'engage à respecter les dispositions et consignes suivantes :

- l'utilisation de la salle communale est autorisée dans les jours et les heures compris par la Convention. La Commune se désengage de toutes responsabilités de nuisances causées par une utilisation déraisonnée du volume de sonorisation,
- la capacité d'accueil est fixée par la Convention. Au-delà du seuil maximal, la « Commune » peut mettre fin à la location et procéder à l'évacuation du site,
- les issues de secours seront laissées libres de tout passage et de toutes contraintes,

- toute utilisation du gaz, de feu, de flammes, d'artifices et de fumigènes est strictement interdite,
- le couchage n'est pas autorisé sur place,
- il est interdit d'entrer dans les propriétés aux abords de la salle communale,
- tout support de communication est interdit sauf autorisation du Service événementiel de la « Commune »,
- tout lâcher de ballons est strictement interdit,
- il est interdit de fumer dans la salle communale,
- aucune vaisselle ne sera prêtée.

La décoration de la salle :

- Il est interdit d'utiliser des punaises, des vis, des agrafes dans les murs, les plafonds et les tables.

Article 12 — Maintien de l'ordre

Le « Locataire » sera chargé de la discipline et responsable de tout incident pouvant survenir du fait des invités. Il sera tenu de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'événement.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour le voisinage pourra être expulsée immédiatement.

Article 13 – Non-respect du règlement intérieur

Le « Locataire » s'engage à restituer l'ensemble des locaux (intérieur et extérieur) propres, rangés et en état à l'issue de la location. S'il constate le moindre problème, il devra en informer le gardien (ou le service de la vie associative) et le faire inscrire sur l'état des lieux.

Tout matériel manquant ou détérioré sera facturé au « Locataire ».

Article 14 – Remise en place et rangement pour la restitution du local

Le rangement et le nettoyage seront effectués par le « Locataire » au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, la caution sera encaissée.

Fait à Étampes, le **21 AOUT 2026**

Pour la « Commune »

Régis DARRIBERE
5ème Adjoint au Maire
En charge de la Vie Associative et du Bénévolat



Le « Locataire »

Monsieur Johann MITTELHAUSSER
« Lu et approuvé » — « Bon pour Accord
Signature



Accusé de réception en préfecture
091-200017846-20260907-CA-PDT-2026-168-CC
Date de télétransmission : 07/09/2026
Date de réception préfecture : 07/09/2026



Affaire suivi par :
Virginie CAMBONIE
01.88.07.01.04
Vie associative
virginie.cambonie@mairie-etampes.fr
N/réf : 2026-68

Monsieur Johann MITTELHAUSSER
Président
C.A.E.S.E
76, Rue Saint-Jacques
91150 ÉTAMPES

Étampes, le **21 AOUT 2026**

Objet : réservation salle Saint-Antoine

Monsieur le Président,

Vous avez sollicité la mise à disposition de la salle Saint Antoine, le **jeudi 3 septembre 2026, de 20h à 22h30** afin d'organiser une table ronde réunissant les professionnels de santé du territoire pour l'actualisation du diagnostic.

C'est bien volontiers que Monsieur le Maire a émis un avis favorable à votre demande.

Je vous précise que la présente réservation peut faire l'objet d'une annulation de notre part en cas de nécessité de service si l'organisation interne de la collectivité s'en fait ressentir.

Il vous est demandé de bien vouloir fournir une attestation d'assurance pour la période de réservation. Une convention de mise à disposition, ainsi que le règlement intérieur de la salle sera également à signer.

Souhaitant avoir répondu à votre attente,

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'assurance de mes sentiments les meilleures.

Régis DARRIBERE

5ème Adjoint au Maire
En charge de la Vie Associative et du Bénévolat

