



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

---

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 28/05/13

Reçu en Préfecture le : 31/05/13  
CERTIFIÉ EXACT,

**Séance du lundi 27 mai 2013**  
**D - 2013/287**

***Aujourd'hui 27 mai 2013, à 15h00,***

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

***Monsieur Alain JUPPE - Maire***

**Etaient Présents :**

Monsieur Alain JUPPE, Monsieur Hugues MARTIN, Madame Anne BREZILLON, Monsieur Didier CAZABONNE, Mme Anne-Marie CAZALET, Monsieur Jean-Louis DAVID, Madame Brigitte COLLET, Monsieur Stephan DELAUX, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Dominique DUCASSOU, Madame Sonia DUBOURG-LAVROFF, Monsieur Michel DUCHENE, Madame Véronique FAYET, Monsieur Pierre LOTHAIRE, Madame Muriel PARCELIER, Monsieur Alain MOGA, Madame Arielle PIAZZA, Monsieur Josy REIFFERS, Madame Elizabeth TOUTON, Monsieur Fabien ROBERT, Madame Anne WALRYCK, Monsieur Jean-Charles BRON, Madame Alexandra SIARRI, Monsieur Jean-Marc GAUZERE, Monsieur Charles CAZENAVE, Madame Chantal BOURRAGUE, Monsieur Joël SOLARI, Monsieur Alain DUPOUY, Madame Ana marie TORRES, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARC'H, Madame Mariette LABORDE, Monsieur Jean-Michel GAUTE, Madame Marie-Françoise LIRE, Monsieur Jean-François BERTHOU, Madame Sylvie CAZES, Madame Nicole SAINT ORICE, Monsieur Nicolas BRUGERE, Madame Constance MOLLAT, Monsieur Maxime SIBE, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Madame Emmanuelle CUNY, Madame Chafika SAILOUD, Monsieur Ludovic BOUSQUET, Monsieur Yohan DAVID, Madame Sarah BROMBERG, Madame Wanda LAURENT, Mme Laetitia JARTY ROY, Monsieur Jacques RESPAUD, Madame Martine DIEZ, Madame Emmanuelle AJON, Monsieur Matthieu ROUYEYRE, Monsieur Pierre HURMIC, Madame Marie-Claude NOEL, Monsieur Patrick PAPADATO, Monsieur Vincent MAURIN, Madame Natalie VICTOR-RETALI,  
*Mr Josy REIFFERS (présent à partir de 17h00)*

**Excusés :**

Madame Laurence DESSERTINE, Monsieur Jean-Charles PALAU, Madame Paola PLANTIER, Monsieur Jean-Michel PEREZ, Madame Béatrice DESAIGUES

## **Convention d'occupation temporaire du domaine public communal de la ville de Bordeaux par l'Office du Tourisme de Bordeaux en vue de la mise en valeur des sites d'intérêt historique**

Monsieur Dominique DUCASSOU, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Lors de la séance du conseil municipal du 13 février 2012, nous avons autorisé Monsieur le Maire à signer une convention cadre triennale entre la Ville et l'Office de Tourisme de Bordeaux.

Cette convention, en date du 26 avril 2012, régit les rapports de la Ville de Bordeaux et de l'Office de Tourisme de Bordeaux.

Elle précise que :

- l'Office de Tourisme contribue à l'attractivité de Bordeaux, notamment en matière de tourisme, en corrépondance avec l'intérêt général de la commune ;
- l'Office de Tourisme mènera une politique active d'animation pour divers publics ;
- l'Office de Tourisme est autorisé à organiser des visites ou expositions dans tout lieu remarquable ou d'intérêt culturel, historique et touristique ;
- ces opérations seront engagées en étroite partenariat avec les services de la Ville, notamment au regard des actions à mener dans le cadre de la labellisation de Bordeaux en tant que « Ville d'Art et d'Histoire » et de son inscription au patrimoine mondial.
- En tant que de besoin, des conventions particulières ou d'autres actes administratifs seront conclus pour l'occupation de l'espace public ou privé de la ville.

La Ville de Bordeaux souhaite améliorer la qualité d'accueil et préciser les rôles et responsabilités de la Ville et de l'Office du Tourisme sur les sites d'intérêt culturel, historique et touristique qu'elle met à disposition de l'Office ci-après désignés :

- la Porte Cailhau,
- la Porte de la Grosse Cloche,
- la flèche Saint Michel,
- la crypte archéologique Saint Seurin,
- le Palais Gallien.

A cette fin, la convention d'occupation temporaire ci jointe par laquelle les signataires s'accordent sur les conditions de la mise à disposition des sites de la Ville de Bordeaux à l'Office de Tourisme vous est proposée.

Aussi je vous propose, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à :

- Signer la convention d'occupation temporaire du domaine public communal de la ville de Bordeaux en vue de la mise en valeur des sites d'intérêt historique.

### **ADOpte A L'UNANIMITE**

NON PARTICIPATION AU VOTE DE Mr Stephan DELAUX, Mr Josy REIFFERS, Mr J-C BRON, Mme Sylvie CAZES, Mme Emmanuelle CUNY

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 27 mai 2013

P/EXPEDITION CONFORME,

**Monsieur Dominique DUCASSOU**

**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE  
DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL DE LA VILLE DE BORDEAUX  
PAR L'OFFICE DE TOURISME DE BORDEAUX  
EN VUE DE LA MISE EN VALEUR DES SITES D'INTÉRÊT HISTORIQUE**

\*

\*\*

**EXPOSÉ LIMINAIRE :**

LA CONVENTION-CADRE TRIENNALE DE PARTENARIAT du 26 avril 2012 qui régit les rapports de la Ville de Bordeaux et de l'Office de Tourisme de Bordeaux précise que :

- par son activité l'Office de Tourisme contribue à l'attractivité de Bordeaux, notamment en matière de tourisme, en correspondance avec l'intérêt général de la commune ;
- l'Office de Tourisme mènera une politique active d'animation pour divers publics, soit en propre, soit en soutien logistique et/ou promotionnel à des animations événementielles ou autres ;
- l'Office de Tourisme est autorisé à organiser des visites ou expositions dans tout lieu remarquable ou d'intérêt culturel, historique et touristique ;
- ces opérations seront engagées en étroite partenariat avec les services concernés de la Ville, notamment au regard des actions à mener dans le cadre de la labellisation de Bordeaux en tant que « Ville d'Art et d'Histoire » et de son inscription au patrimoine mondial ;
- en tant que de besoin, des conventions particulières ou d'autres actes administratifs seront conclus pour l'occupation de l'espace public et du domaine public ou privé de la Ville.

LA PRÉSENTE CONVENTION constitue l'acte administratif par lequel les signataires s'accordent sur les conditions de la mise à disposition des sites de la Ville de Bordeaux à l'Office du Tourisme.

CELA EXPOSÉ, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

**ENTRE**

LA VILLE DE BORDEAUX, représentée par son maire : Monsieur Alain JUPPÉ, habilité aux fins des présentes par délibération n° 2008-0169 du 21 mars 2008 du conseil municipal, reçue à la Préfecture de la Gironde le 21 mars 2008,

***Ci-après dénommée « la Ville », d'une part***

**ET :**

L'association l'OFFICE DE TOURISME, représentée par Monsieur Stéphane DELAUX, agissant en sa qualité de président et spécialement habilité aux fins des présentes par délibération du conseil d'administration de ladite association en date du

***Ci-après dénommée « l'Office », d'autre part***

**1. – CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC :**

**La Ville**, en considération des objectifs définis dans la convention triennale et de l'objet statutaire de **l'Office**, décide de soutenir l'action de ce dernier en l'autorisant à occuper, à titre temporaire, précaire et révocable, les sites d'intérêt culturel, historique et touristique ci-après désignés :

## 2. – SITES :

- la Porte Cailhau,
- la Porte de la Grosse cloche,
- la Flèche Saint Michel, à l'exception de la Salle du Carillon,
- la Crypte archéologique Saint Seurin,
- la Palais Gallien

## 3. – DESTINATION DES SITES :

L'usage des sites est exclusivement limité aux activités d'intérêt général de visite et d'animation des sites par **l'Office**.

## 4. – RÔLES DE L'ÉQUIPE DE GESTION ET DE L'ÉQUIPE D'INTERVENTION :

L'équipe de gestion formée par le responsable du site et de son mobilier au sein de la Direction Générale des Affaires Culturelles de la Ville (DGAC), l'agent de proximité en charge des espaces extérieurs périphériques et le représentant de **l'Office** est chargée d'établir et signaler les besoins d'intervention. Le responsable du site doit, par suite, s'assurer du suivi de leur mise en œuvre sur immeuble et l'agent de proximité sur les espaces extérieurs.

L'équipe d'intervention est formée des différents services de **la Ville** réalisant l'entretien des espaces extérieurs périphérique des sites, leur éclairage... ou les travaux sur immeubles (voir annexe par site).

Un note en date du 1<sup>er</sup> décembre 2009, jointe en annexe, décrit la procédure de demande d'intervention des services de la Ville pour travaux. Elle précise les numéros à contacter selon les horaires (numéro unique plateforme de réception d'appels ou appels d'urgence) et les modalités de financement et de réalisation de travaux selon leur urgence ou leur importance.

## 5. – POINT ANNUEL SUR LES BESOINS D'INTERVENTION

Un état des lieux et des besoins d'intervention par site sera dressé contradictoirement entre les parties au début de chaque année afin qu'ils puissent être propres et en sécurité pour le début de la saison touristique. Il portera sur leur matériel et contenu mobilier. Cet état des lieux sera annexé à la présente convention pour chacun des sites mis à disposition.

L'état des lieux identifiera les besoins :

- concernant les espaces extérieurs périphériques des immeubles, de travaux relevant de la CUB ou de délégataires ;
- concernant les immeubles de :
  - travaux urgents visant à remédier au péril des personnes ou des biens
  - travaux d'entretien et d'aménagement d'une valeur estimée à moins de 3 000 € TTC
  - travaux sur le patrimoine bâti estimée à plus de 3 000 € TTC ou nécessitant une étude spécifique (impact sur les dispositions de sécurité, autorisation d'urbanisme)
  - interventions ou besoins concernant le matériel ou le contenu mobilier ces immeubles appartenant à **la Ville** ou à **l'Office**.

Le responsable de la Direction Générale des Affaires de la Ville (DGAC) sera chargé de la rédaction de cet état des lieux et des besoins d'intervention.

Il le diffusera concernant :

- les espaces extérieurs aux services d'intervention de la Ville et à l'agent de proximité de secteur pour transmission à la Communauté Urbaine de Bordeaux (CUB) et aux délégataires concernés.

- les immeubles aux services d'intervention de **la Ville**.

## **6. – BESOINS D'INTERVENTION EN COURS DE SAISON :**

**L'Office** de Tourisme tiendra une main courante signalant :

- les besoins d'intervention concernant les espaces extérieurs périphériques des immeubles qu'il adressera à l'agent de proximité pour transmission aux services d'intervention de la Ville, et à la Communauté Urbaine de Bordeaux (CUB) et aux délégataires concernés.
- Les besoins d'intervention urgente concernant les immeubles à la plateforme de réception d'appels pour diffusion aux services d'intervention de **la Ville** avec copie au responsable de la Direction Générale des Affaires Culturelles de la Ville (DGAC).
- les besoins d'intervention d'entretien, d'aménagement et toute autre demande d'intervention sur le patrimoine bâti au responsable de la Direction Générale des Affaires Culturelles de **la Ville** (DGAC) qui se mettra en rapport avec la Direction du Centre d'Entretien et d'Exploitation ou la Direction des Constructions Publiques conformément à la note en date du 1<sup>er</sup> décembre 2009, jointe en annexe.

L'agent de proximité devra hors saison assurer un passage par semaine et durant la saison ou lors et après manifestations assurer plusieurs passages par semaine.

## **7. – PRISE EN CHARGE DES TRAVAUX :**

Les travaux de restauration, de transformation, d'embellissement et de mise en valeur patrimoniale seront à la charge de **la Ville**.

Tous les travaux liés à la sécurité des personnes, les contrôles techniques seront à la charge de **la Ville**, à l'exception de l'entretien annuel des extincteurs qui restera à la charge de **l'Office**.

Les travaux d'entretien locatif seront à la charge de **l'Office**. **L'Office** devra, par ailleurs réaliser le nettoyage courant des emprises mise à sa disposition, de façon à toujours convenir parfaitement à l'usage auquel elles sont destinées, à l'exception du Palais Gallien, qui relève d'un entretien par **la Ville**, en raison de sa nature mixte d'espace vert et de site archéologiques.

Le matériel et le mobilier installés par **l'Office** ou **la Ville** seront contrôlés sur la base de l'inventaire réalisé contradictoirement (cf. §5) et remis en état respectivement par leurs soins au frais du responsable de leur détérioration.

## **8. – DUREE, SUSPENSION TEMPORAIRE, RESILIATION :**

La présente convention aura une durée d'une année à dater du jour de sa signature.

Le droit d'occupation accordé par **la Ville** à **l'Office** est précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général tels que : sécurité, salubrité, ordre publics..., ou en cas de force majeure.

Ainsi **la Ville** informera **l'Office** afin qu'au cours de périodes de travaux, le public ne soit pas admis sur les parties du site présentant un danger.

La convention sera renouvelée par tacite reconduction. Elle pourra être dénoncée chaque année à la date anniversaire de la signature de la convention avec courrier au moins un mois auparavant ou résiliée en cas de non observation par l'une ou l'autre des parties de ses obligations contractuelles.

## **9. – CHARGES ET REDEVANCE :**

L'occupation temporaire des sites ci-dessus définis est consentie à **l'Office** par **la Ville** à titre gratuit.

## 10. – ASSURANCES :

**L'Office** s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres, et de sa présence dans les locaux mis à disposition temporaire dans tous les cas où elle serait recherchée :

- à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédentes, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux ;
- à, la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à **la Ville**.

À ce titre, **l'Office** devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable une police destinée à garantir sa responsabilité, notamment vis-à-vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers.

Cette police devra prévoir au minimum pour chaque site :

1. Pour la garantie responsabilité civile vis-à-vis des tiers :

- une garantie à concurrence de 7 623 000 € par sinistre et par an pour les dommages corporels ;
- une garantie à concurrence de 1 525 000 € par sinistre pour les dommages matériels et immatériels consécutifs.

2. Pour la garantie responsabilité civile vis-à-vis de **la Ville**, y compris les risques locatifs :

- une garantie à concurrence de 300 000 € par sinistre pour les risques incendie, explosions, dégâts des eaux ;
- pour leur part, **la Ville** et ses assureurs subrogés renoncent à tout recours contre **l'Office** au-delà de ces sommes ; **l'Office** souscrira pour ses biens propres toutes les garanties qu'il jugera utiles et, avec ses assureurs subrogés, il renonce à tout recours qu'ils seraient fondés à exercer contre **la Ville** pour tous les dommages subis.

**L'Office** devra remettre à la Ville une copie de sa police d'assurance en cours y compris celle des avenants éventuels et de l'attestation qui lui sera délivrée par son assureur.

**La Ville**, de son côté, fera son affaire personnelle des assurances garantissant les dommages matériels aux biens mis à disposition dont elle-même ou ses préposés seraient responsables, et des dommages occasionnés aux tiers qui lui seraient imputables.

## 11. – OBLIGATIONS DE L'OFFICE :

La présente convention est consentie aux charges et conditions générales que l'Office accepte précisément à savoir :

- faire son affaire personnelle de toutes les réclamations et/ou contestations de tiers concernant son activité ;
- se conformer aux lois et règlements en vigueur concernant son activité ;
- respecter les règles de sécurité figurant en annexe, et un usage des lieux conforme à la destination de ces derniers.

## 12. – COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE :

Les litiges qui pourraient s'élever au titre de l'application et de l'interprétation des présentes entre **la Ville** et **l'Office** relèveront des juridictions compétentes siégeant à Bordeaux.

## 13. – ÉLECTION DE DOMICILE :

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties déclarent faire élection de domicile :

- M. Alain JUPPÉ, ès qualités, en l'Hôtel de Ville de BORDEAUX, Place Pey-Berland.
- M. Stéphan DELAUX, ès qualités, au siège social de l'Office, 42 allées d'Orléans.

Fait à Bordeaux en double exemplaire, le.....

Pour **la Ville** de Bordeaux,  
Pour le Maire,  
L'Adjoint au Maire

Pour l'Association,  
Le Président :

## Annexes

### Porte Cailhau

#### ① Description

La Porte du Palais ou Porte Cailhau est une porte de Ville avec beffroi construite au 15<sup>ème</sup> siècle. Elle se situe rue de la Porte Cailhau et a été classée au titre des monuments historiques par arrêté du 28 mai 1883.

#### ② Délimitation



#### ③ Classement – sécurité

L'établissement est classé en 5<sup>ème</sup> catégorie type Y (musée). Se reporter à l'avis de la commission de sécurité du 5 décembre 1989 : les visites sont limitées à moins de 20 personnes, l'accès aux combles à des groupes de 5 personnes maximum uniquement dans le local situé sous le clocheton au débouché de l'escalier..

#### ④ Etat des lieux

- voir état des lieux annuel

#### ⑤ Inventaire du mobilier et matériel

- voir état des lieux annuel

#### ⑥ Equipe de gestion

▪ Responsable DGAC :	P. Della-Libéra D. Jurie	] 05.24.57.53.12 ] 05.24.57.53.03 en son absence
▪ Agent de proximité :	B. Castagnet C. Bertet	] 06.20.33.95.91 ] 05.56.10.28.57 responsable
▪ Office de tourisme :	P. Prévot	] 05.56.10.22.48

#### Equipe d'intervention :

▪ Plateforme de réception d'appels		] 05.56.10.31.79
▪ Contact DCP :	M. Dumora	] 05.56.10.31.70
▪ Nettoyage annuel :	P. Della-Libéra	] 05.56.10.22.48
▪ Espace public :	J-L Paret	] 05.56.10.31.08
▪ Propreté :	P. Duranton	] 05.56.10.33.31 – 06.20.33.29.99
▪ Eclairage extérieur :	G. Luneau	] 05.56.10.33.01

## Porte de la Grosse cloche

### ① Description

La Porte de la Grosse cloche est une porte de Ville avec beffroi construite au 15<sup>ème</sup> siècle. Elle se situe rue saint James et a été classée au titre des monuments historiques par arrêté du 28 mai 1883.

### ② Délimitation



### ③ Classement – sécurité

L'établissement est classé en 5<sup>ème</sup> catégorie type Y (musée). Les visites sont guidées limitées à des groupes de 5 personnes maximum. Les parties non visitées sont interdites d'accès

### ④ Etat des lieux

- voir état des lieux annuel

### ⑤ Inventaire du mobilier et matériel

- voir état des lieux annuel

### ⑥ Equipe de gestion

▪ Responsable DGAC :	P. Della-Libéra D. Jurie	] 05.24.57.53.12 ] 05.24.57.53.03 en son absence
▪ Agent de proximité :	F. Dessaint C. Bertet	] 06.20.33.94.69 ] 05.56.10.28.57 responsable
▪ Office de tourisme :	P. Prévot	] 05.56.10.22.48

#### Equipe d'intervention :

▪ Plateforme de réception d'appels		] 05.56.10.31.79
▪ Contact DCP :	M. Dumora	] 05.56.10.31.70
▪ Nettoyage annuel :	P. Della-Libéra	] 05.56.10.22.48
▪ Espace public :	J-L Paret	] 05.56.10.31.08
▪ Propreté :	P. Duranton	] 05.56.10.33.31 – 06.20.33.29.99
▪ Eclairage extérieur :	G. Luneau	] 05.56.10.33.01

## Flèche Saint Michel

### ① Description

La flèche a été élevée entre 1472 et 1492 indépendamment de la basilique Saint Michel sur la place Canteloup. Détruite à plusieurs reprises, elle a été rebâtie entre 1861 et 1869 par l'architecte Paul Abadie. Sa base conserve une crypte et sa flèche qui culmine à 115 m est la plus haute du midi de la France. Elle a été classée par la liste des monuments historiques de 1846.

### ② Délimitation



### ③ Classement – sécurité

L'établissement est classé en 5<sup>ème</sup> catégorie type V (établissements de culte). Se reporter à l'avis de la commission de sécurité du 14 mai 1996 : les visites sont limitées à moins de 20 personnes, les parties non visitées sont interdites d'accès.

### ④ Etat des lieux

- voir état des lieux annuel

### ⑤ Inventaire du mobilier et matériel

- voir état des lieux annuel

### ⑥ Equipe de gestion

• Responsable DGAC :	P. Della-Libéra D. Jurie	] 05.24.57.53.12 ] 05.24.57.53.03 en son absence
• Agent de proximité :	L. Fialip C. Bertet	] 06.20.33.94.67 ] 05.56.10.28.57 responsable
• Office de tourisme :	P. Prévot	] 05.56.10.22.48

### Equipe d'intervention :

• Plateforme de réception d'appels		] 05.56.10.31.79
• Contact DCP :	M. Dumora	] 05.56.10.31.70
• Nettoyage annuel :	P. Della-Libéra	] 05.56.10.22.48
• Espace public :	J-L Paret	] 05.56.10.31.08
• Propreté :	P. Duranton	] 05.56.10.33.31 – 06.20.33.29.99
• Eclairage extérieur :	G. Luneau	] 05.56.10.33.01

## Crypte archéologique Saint Seurin

### ① Description

La crypte présente 400m<sup>2</sup> de fouilles archéologiques montrant les traces d'une ancienne nécropole gallo-romaine et mérovingienne (sarcophages, amphores). Elle se situe place des Martyrs de la Résistance. Elle a été classée par la liste des monuments historiques de 1840.

### ② Délimitation



### ③ Classement – sécurité

La procédure pour classement en ERP Plein Air doit être engagée ; elle sera suivie d'un rapport de la commission de sécurité. La capacité du site devrait être limitée à 19 personnes (à confirmer).

### ④ Etat des lieux

- voir état des lieux annuel

### ⑤ Inventaire du mobilier et matériel

- voir état des lieux annuel

### ⑥ Equipe de gestion

• Responsable DGAC :	P. Della-Libéra D. Jurie	}] 05.24.57.53.12 }] 05.24.57.53.03 en son absence
• Agent de proximité :	B. Castagnet C. Bertet	}] 06.20.33.95.91 }] 05.56.10.28.57 responsable
• Office de tourisme :	P. Prévot	}] 05.56.10.22.48

#### Equipe d'intervention :

• Plateforme de réception d'appels		}] 05.56.10.31.79
• Contact DCP :	M. Dumora	}] 05.56.10.31.70
• Nettoyage annuel :	P. Della-Libéra	}] 05.56.10.22.48
• Espaces verts :	C. Garcia	}] 05.56.10.14.53 Coordinateur
	B. Charrier	}] 05.56.93.10.84 Chef de secteur
	JJ Créon	}] 05.56.93.10.84 adjoint
• Eclairage extérieur :	G. Luneau	}] 05.56.10.33.01

## Palais Gallien

### ① Description

Le Palais Gallien est un amphithéâtre gallo-romain du 3<sup>ème</sup> siècle. Il se situe rue du docteur Albert Barraud. Les vestiges de ce site archéologique ont été classés par la liste des monuments historiques de 1840.

### ② Délimitation



### ③ Classement – sécurité

La procédure pour classement en ERP Plein Air doit être engagée ; elle sera suivie d'un rapport de la commission de sécurité. La capacité du site devrait être limitée à 50 personnes (à confirmer).

### ④ Etat des lieux

- voir état des lieux annuel

### ⑤ Inventaire du mobilier et matériel

- voir état des lieux annuel

### ⑥ Equipe de gestion

▪ Responsable DGAC :	P. Della-Libéra D. Jurie	] 05.24.57.53.12 ] 05.24.57.53.03 en son absence
▪ Agent de proximité :	B. Castagnet C. Bertet	] 06.20.33.95.91 ] 05.56.10.28.57 responsable
▪ Office de tourisme :	P. Prévot	] 05.56.10.22.48

#### Equipe d'intervention :

▪ Plateforme de réception d'appels		] 05.56.10.31.79
▪ Contact DCP :	M. Dumora	] 05.56.10.31.70
▪ Espace public :	J-L Paret	] 05.56.10.31.08
▪ Espaces verts :	C. Garcia JL Assensi	] 05.56.10.14.53 Coordinateur ] 05.56.51.69.46 Chef de secteur
▪ Propreté :	P. Duranton	] 05.56.10.33.31 – 06.20.33.29.99
▪ Eclairage extérieur :	G. Luneau	] 05.56.10.33.01