Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0007-DE

Flée
SARTHE

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE FLÉE

Séance du jeudi 22 octobre 2026

Nombre de membres :	
En exercice	15
Présents	13
Pouvoirs	0

Date de convocation : 15 octobre 2026

Le vingt-deux octobre deux mil vingt-six, à vingt heures et quinze minutes, le Conseil Municipal de cette Commune, légalement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Madame Dominique MANCEAU, Maire

Etaient présents : Dominique MANCEAU, Aurélien HERISSON, Michele HAMET, Loïc GUILLOT, Lucie ROIG, Valérie ROIG, Julie GUILLARD, Rémi FRESNEAU, Mireille SCHMIDT, Yannick FERRE, Chloé MAINO-SIMON, Alain RESPLANDY-BERNARD, Mathieu RENARD
Absents excusés : Frederi EDDI, Laurent MALEVAL
Pouvoirs :
Modalités de vote : Scrutin ordinaire
Mme Chloé MAINO-SIMON, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, remplit la fonction de secrétaire de séance.

Délibération n°20261022_D0007

Objet : Approbation de la convention de mise à disposition et du règlement d'utilisation de la salle « Pause à l'Orée » – Fixation du tarif

---

Madame le Maire rappelle que la Commune de Flée est propriétaire et gestionnaire de la salle « Pause à l'Orée », située 1 rue des Meuniers à Flée.

La convention et le règlement proposés encadrent les utilisations régulières ou ponctuelles de la salle, sur des créneaux préalablement autorisés par la Commune. Ils précisent les conditions d'utilisation, les horaires, les règles de sécurité et les responsabilités des utilisateurs, en tenant compte de la présence de logements inclusifs dans le même bâtiment.

La participation financière est fixée à 5 € par utilisation, avec un engagement initial d'au moins trois utilisations par an, soit 15 € minimum. Le nombre d'utilisations réservé initialement peut être supérieur à trois, sans être nécessairement un multiple de trois. Toute réservation supplémentaire en cours d'année s'effectue par lots de trois utilisations.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :
D'APPROUVER la convention de mise à disposition et le règlement d'utilisation de la salle « Pause à l'Orée », annexés à la présente délibération ;
DE FIXER la participation financière à 5 € par utilisation, avec un engagement initial d'au moins trois utilisations par an, soit 15 € minimum.
DE PRÉVOIR que toute réservation supplémentaire en cours d'année est effectuée par lots de trois utilisations, facturés 15 € par lot, sous réserve des disponibilités et de l'accord de la Commune ;

DE PRÉCISER que les utilisations réservées mais non effectuées du fait de l'utilisateur restent dues, sans remboursement ni report sur l'année suivante, y compris lorsque la salle est utilisée moins de trois fois. Les cas de force majeure et les annulations à l'initiative de la Commune sont traités dans les conditions prévues par la convention ;

D'ACCORDER à l'habitat inclusif une utilisation gratuite, non soumise à l'engagement minimum de trois utilisations ;

D'AUTORISER Madame le Maire, ou son représentant habilité, à signer les conventions de mise à disposition et les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0007-DE

La présente délibération prendra effet à compter du 23 octobre 2026, sous réserve de l'a[illegible] nécessaires à son caractère exécutoire.

CONTRE	0	ABSTENTION	0	POUR	13

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour Extrait Certifié Conforme
Acte rendu exécutoire après transmission en Préfecture le **23/10/2026**
Publication par voie électronique le **23/10/2026**

Le Maire,
Dominique MANCEAU

Le secrétaire de séance,
Chloé MAINO-SIMON

MAIRIE DE FLEE (Sarthe)

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0007-DE

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION

ET RÈGLEMENT D'UTILISATION

SALLE « PAUSE A L'ORÉE »

1 rue des Meuniers – 72500 FLÉE

02.43.44.10.01

flee.mairie@outlook.fr

Décembre 2026

PRÉAMBULE

La commune de Flée est propriétaire et gestionnaire de la salle « Pause à l'Orée », située 1 rue des Meuniers à Flée. Le bâtiment comprend également des logements inclusifs occupés par des résidents.
Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de mise à disposition et d'utilisation de la salle « Pause à l'Orée ».

La mise à disposition de la salle est réservée :

- **aux associations de Flée régulièrement déclarées ;**
- **aux auto-entrepreneurs domiciliés ou exerçant leur activité sur la commune ;**
- **aux artisans domiciliés ou exerçant leur activité sur la commune ;**
- **aux habitants de la commune portant un projet ou organisant une activité à caractère non lucratif.**

La salle peut être mise à disposition selon deux modalités :

- **une utilisation régulière,** pour les utilisateurs bénéficiant de créneaux récurrents selon un calendrier défini et validé avec la Commune pour l'année concernée ;
- **une utilisation ponctuelle,** pour plusieurs dates déterminées, préalablement demandées et autorisées par la Commune, dans le respect de l'engagement minimum prévu à l'article 8 pour les utilisations payantes.

Toute utilisation de la salle est soumise au respect du présent règlement.
Compte tenu de la présence de logements inclusifs dans le bâtiment, la Commune se réserve le droit de refuser toute activité susceptible, par sa nature, ses horaires ou ses conditions d'organisation, de nuire à la tranquillité et au repos des résidents.
La mise à disposition ne constitue ni un bail ni un droit permanent à l'utilisation de la salle et reste soumise à sa disponibilité ainsi qu'aux nécessités du service public et de sécurité.

ARTICLE 1 – PARTIES À LA CONVENTION

Entre les soussignés :

La Commune de Flée, 5 rue du Luxembourg – 72500 FLÉE, représentée par Madame Dominique Manceau, Maire, ou son représentant dûment habilité, ci-après dénommée « la Commune » ;

Et l'utilisateur :

Nom / Prénom ou dénomination : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Association / organisme / entreprise, le cas échéant : .....

Représenté(e) par : .....

Qualité : .....

ARTICLE 2 – OBJET

La Commune autorise l'utilisateur à utiliser la salle « Pause à l'Orée » exclusivement pour l'activité déclarée ci-dessous :

Nature de l'activité : .....

.....

Toute modification substantielle de l'activité, notamment changement de nature, augmentation importante de la fréquentation ou organisation d'une manifestation particulière, doit être préalablement portée à la connaissance de la Commune et peut nécessiter une nouvelle autorisation.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0007-DE

ARTICLE 3 – MODALITÉS, DATES ET FRÉQUENCE D'UTILISATION

La mise à disposition de la salle « Pause à l'Orée » est accordée exclusivement pour les jours, dates et créneaux horaires préalablement définis et validés par la Commune.

L'utilisation peut être régulière sur l'année ou occasionnelle / ponctuelle.

Pour les utilisations payantes, **la réservation initiale porte sur au moins trois utilisations pendant l'année**.

Le nombre initial peut être supérieur à trois sans être un multiple de trois. Les demandes complémentaires suivent les modalités de l'article 8.

3.1 – Utilisation régulière sur l'année

☐ Utilisation régulière selon la fréquence indiquée ci-dessous

Merci de surligner dans le **calendrier 2026-2027** ci-dessous les dates correspondant aux jours d'utilisation souhaités de la salle.

Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet		Août	
1	M	1	J	1	D	1	M	1	V	1	L	1	L	1	J	1	S	1	M	1	J	1	D
2	M	2	V	2	L	2	M	2	S	2	M	2	M	2	V	2	D	2	M	2	V	2	L
3	J	3	S	3	M	3	J	3	D	3	M	3	M	3	S	3	L	3	J	3	S	3	M
4	V	4	D	4	M	4	V	4	L	4	J	4	J	4	D	4	M	4	V	4	D	4	M
5	S	5	L	5	J	5	S	5	M	5	V	5	V	5	L	5	M	5	S	5	L	5	J
6	D	6	M	6	V	6	D	6	M	6	S	6	S	6	M	6	J	6	D	6	M	6	V
7	L	7	M	7	S	7	L	7	J	7	D	7	D	7	M	7	V	7	L	7	M	7	S
8	M	8	J	8	D	8	M	8	V	8	L	8	L	8	J	8	S	8	M	8	J	8	D
9	M	9	V	9	L	9	M	9	S	9	M	9	M	9	V	9	D	9	M	9	V	9	L
10	J	10	S	10	M	10	J	10	D	10	M	10	M	10	S	10	L	10	J	10	S	10	M
11	V	11	D	11	M	11	V	11	L	11	J	11	J	11	D	11	M	11	V	11	D	11	M
12	S	12	L	12	J	12	S	12	M	12	V	12	V	12	L	12	M	12	S	12	L	12	J
13	D	13	M	13	V	13	D	13	M	13	S	13	S	13	M	13	J	13	D	13	M	13	V
14	L	14	M	14	S	14	L	14	J	14	D	14	D	14	M	14	V	14	L	14	M	14	S
15	M	15	J	15	D	15	M	15	V	15	L	15	L	15	J	15	S	15	M	15	J	15	D
16	M	16	V	16	L	16	M	16	S	16	M	16	M	16	V	16	D	16	M	16	V	16	L
17	J	17	S	17	M	17	J	17	D	17	M	17	M	17	S	17	L	17	J	17	S	17	M
18	V	18	D	18	M	18	V	18	L	18	J	18	J	18	D	18	M	18	V	18	D	18	M
19	S	19	L	19	J	19	S	19	M	19	V	19	V	19	L	19	M	19	S	19	L	19	J
20	D	20	M	20	V	20	D	20	M	20	S	20	S	20	M	20	J	20	D	20	M	20	V
21	L	21	M	21	S	21	L	21	J	21	D	21	D	21	M	21	V	21	L	21	M	21	S
22	M	22	J	22	D	22	M	22	V	22	L	22	L	22	J	22	S	22	M	22	J	22	D
23	M	23	V	23	L	23	M	23	S	23	M	23	M	23	V	23	D	23	M	23	V	23	L
24	J	24	S	24	M	24	J	24	D	24	M	24	M	24	S	24	L	24	J	24	S	24	M
25	V	25	D	25	M	25	V	25	L	25	J	25	J	25	D	25	M	25	V	25	D	25	M
26	S	26	L	26	J	26	S	26	M	26	V	26	V	26	L	26	M	26	S	26	L	26	J
27	D	27	M	27	V	27	D	27	M	27	S	27	S	27	M	27	J	27	D	27	M	27	V
28	L	28	M	28	S	28	L	28	J	28	D	28	D	28	M	28	V	28	L	28	M	28	S
29	M	29	J	29	D	29	M	29	V			29	L	29	J	29	S	29	M	29	J	29	D
30	M	30	V	30	L	30	M	30	S			30	M	30	V	30	D	30	M	30	V	30	L
		31	S			31	J	31	D			31	M			31	L			31	S	31	M

Horaires prévus

de ..... h ..... à ..... h .....

3.2 – Utilisation ponctuelle

☐ Utilisation ponctuelle

La mise à disposition est accordée pour la ou les dates suivantes :

Date	Horaires prévus	Nature de l'activité / observations

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0007-DE

..... de ..... h ..... à ..... h ....

..... de ..... h ..... à ..... h ....

..... de ..... h ..... à ..... h ....

3.3 – Validation et modification des créneaux

Les jours, dates et horaires mentionnés au présent article, ou figurant sur le calendrier, sont soumis à l'accord préalable de la Commune. Ils ne sont considérés comme définitivement accordés qu'après validation de celle-ci.

Toute demande de date ou de créneau supplémentaire non prévu initialement doit être adressée préalablement à la Commune et faire l'objet de son accord.

La mise à disposition de la salle ne confère à l'utilisateur aucun droit acquis au maintien ou au renouvellement des jours, dates ou créneaux accordés.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION

La salle est mise à disposition dans la limite de sa capacité maximale autorisée, fixée à **42 personnes**, personnel et participants compris selon les règles applicables à l'établissement. Cette capacité ne peut en aucun cas être dépassée.

L'utilisateur s'engage à respecter la destination des locaux, les consignes affichées, les prescriptions de sécurité applicables à l'établissement recevant du public ainsi que toute instruction donnée par la Commune ou les services de secours.

La salle est mise à disposition avec les équipements autorisés par la Commune. Aucun aménagement, branchement, déplacement d'équipement fixe ou modification des installations électriques ne peut être effectué sans autorisation préalable.

ARTICLE 5 – TRANQUILLITÉ DES RÉSIDENTS ET NUISANCES SONORES

L'utilisateur reconnaît que la salle « Pause à l'Orée » est située dans un bâtiment comprenant des logements inclusifs occupés par des résidents. À ce titre, toute utilisation de la salle doit être compatible avec leur tranquillité, leur repos, leur sécurité et leur intimité.

Les parties communes du bâtiment et les accès aux logements ne font pas partie de la mise à disposition et doivent rester libres en permanence. Aucun mobilier, matériel, déchet ou objet quelconque ne doit y être déposé. Aucun rassemblement susceptible de générer des nuisances ne doit avoir lieu dans ces espaces ou aux abords immédiats des logements.

L'utilisateur est responsable du comportement des personnes qu'il accueille, invite, emploie ou fait intervenir dans le cadre de son activité. Il lui appartient de les informer des règles prévues par le présent règlement et de veiller à leur respect.

Aucun bruit ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité des résidents ou du voisinage. Une attention particulière doit notamment être portée au niveau sonore des activités, aux conversations, aux déplacements de mobilier ainsi qu'à l'utilisation éventuelle d'équipements de sonorisation.

La musique amplifiée, lorsqu'elle est autorisée, doit être diffusée à un niveau sonore compatible avec la présence des logements. Les enceintes doivent être positionnées de manière à limiter autant que possible la transmission des sons et des vibrations vers les logements.

Les participants doivent quitter les lieux dans le calme et avec discrétion, notamment à proximité des logements.

En cas de nuisance signalée ou constatée, l'utilisateur doit immédiatement prendre toute mesure nécessaire pour la faire cesser ou la réduire. La Commune peut notamment demander la diminution ou l'arrêt de la sonorisation ou la cessation de l'activité à l'origine de la nuisance.

Les présentes dispositions s'appliquent sans préjudice des règles de police et de santé publique relatives aux bruits de voisinage.

ARTICLE 6 – HORAIRES

La salle « Pause à l'Orée » peut être mise à disposition entre 9 h 00 et 21 h 00 au plus tard, selon les jours, dates et créneaux préalablement accordés par la Commune.

Les horaires autorisés comprennent l'ensemble du temps d'occupation de la salle, notamment l'installation, l'accueil des participants, le déroulement de l'activité, le rangement et le nettoyage.

En conséquence, la salle doit être entièrement libérée au plus tard à 21 h 00, les participants ayant quitté les lieux et les opérations de rangement et de nettoyage étant terminées.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0007-DE

L'accès à la salle avant 9 h 00 ou son occupation après 21 h 00 est interdit, sauf autorisation exceptionnelle et préalable de la Commune.

Les horaires effectivement accordés à chaque utilisateur sont ceux mentionnés dans ci-dessus.

ARTICLE 7 – RÉSERVATION ET DATES D'UTILISATION

La présente convention permet de prévoir des utilisations régulières ainsi que des utilisations ponctuelles. Les dates fixes convenues sont communiquées à la Commune lors de la signature ou selon les modalités arrêtées entre les parties.

Les demandes de dates ponctuelles doivent être adressées à la mairie suffisamment à l'avance. La Commune peut refuser une date en raison d'une indisponibilité, d'une manifestation communale, d'un impératif de sécurité, de travaux, de la nécessité de préserver la tranquillité des résidents ou de toute autre nécessité d'intérêt général.

La Commune se réserve le droit de modifier exceptionnellement un créneau déjà accordé lorsque des circonstances le rendent nécessaire. Dans la mesure du possible, l'utilisateur en est informé dans les meilleurs délais.

ARTICLE 8 – PARTICIPATION FINANCIÈRE ET PAIEMENT

La participation financière est fixée à 5 € par utilisation, selon la délibération du Conseil municipal applicable. Pour toute réservation payante, l'utilisateur souscrit un engagement initial d'au moins trois utilisations au cours de l'année, soit un montant minimum de 15 €.

La gratuité prévue pour les réservations par l'habitat inclusif est maintenue. Ces réservations gratuites ne sont pas soumises au minimum financier ni à l'obligation de réserver par lots de trois.

☐ Réservation payante

Nombre d'utilisations initialement réservées (minimum 3) : ..... × 5 €

Montant de l'engagement initial : ..... €

☐ Réservation gratuite par l'habitat inclusif

Référence et date de la délibération applicable :20261022_D0007

Le nombre d'utilisations est fixé lors de la réservation initiale pour l'année, avec validation des dates par la Commune dans les conditions de l'article 3. Il peut être de trois, quatre, cinq utilisations ou davantage, sans obligation de multiple de trois.

À la signature de la présente convention, la Commune procède à la mise en recouvrement du montant correspondant aux utilisations réservées. Un avis des sommes à payer est adressé à l'utilisateur, qui devra effectuer le règlement selon les modalités et dans le délai qui y sont indiqués. Aucun règlement par chèque ne pourra être accepté ; le paiement devra être effectué selon l'un des moyens mentionnés sur l'avis des sommes à payer.

Après validation de l'engagement initial, toute demande payante supplémentaire pour la même année est effectuée uniquement par lots de trois utilisations, soit 15 € par lot. Chaque lot et ses dates font l'objet de l'accord préalable de la Commune et d'un complément écrit à la convention. Il donne lieu à un avis des sommes à payer selon les mêmes modalités que l'engagement initial. Aucune utilisation supplémentaire isolée n'est accordée en dehors de ces lots.

Si l'utilisateur n'effectue pas toutes les utilisations souscrites pour un motif qui lui est imputable, les sommes correspondantes restent dues et ne sont ni remboursées ni reportées sur l'année suivante, dans les conditions de l'article 9. Cette règle s'applique à l'engagement initial, y compris lorsqu'il dépasse trois utilisations, et à chaque lot complémentaire

ARTICLE 9 – ANNULATION, SUSPENSION ET RÉSILIATION

Annulation ou report à la demande de l'utilisateur

Toute demande d'annulation ou de report doit être adressée à la Commune dans les meilleurs délais et par écrit.

Lorsque la demande est formulée au **moins sept jours avant** la date prévue, un report peut être accepté par la Commune, sous réserve des disponibilités, au cours de la même année. Il porte sur une utilisation déjà comprise dans l'engagement initial.

En cas d'annulation sans report ou de non-utilisation du fait de l'utilisateur, les sommes correspondant aux utilisations souscrites restent dues. Aucun remboursement, réduction du nombre d'utilisations facturées ou report sur l'année suivante n'est accordé pour cette seule raison, même si la salle a été utilisée moins de trois fois. Cette disposition s'applique sous réserve des droits résultant des règles impératives et du traitement de la force majeure prévu ci-dessous.

Lorsque la demande intervient **moins de sept jours avant** la date prévue, aucun report n'est accordé et la somme reste due, sauf force majeure dûment justifiée ou décision exceptionnelle prise par l'autorité compétente dans le respect des règles applicables. En cas de force majeure, les conséquences financières et les éventuelles possibilités de report sont examinées selon le droit applicable.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0007-DE

Flée
SARTHE

Annulation à l'initiative de la Commune

Lorsqu'une utilisation est annulée à l'initiative de la Commune pour un motif d'intérêt général, de sécurité, de travaux ou d'indisponibilité des locaux, celle-ci peut proposer une autre date dans la même année ou une salle adaptée à l'activité. À défaut de solution de remplacement acceptée par l'utilisateur, le montant correspondant à l'utilisation annulée est remboursé s'il a été payé, ou fait l'objet d'une réduction du titre de recettes. Le minimum d'engagement et la règle de non-remboursement ne font pas obstacle à cette régularisation, sans préjudice des droits légaux de l'utilisateur.

Suspension ou résiliation

La Commune peut suspendre ou résilier la convention en cas de manquement grave ou répété de l'utilisateur, notamment en cas de non-paiement, dégradations, nuisances répétées, dépassement de la capacité autorisée, non-respect des horaires ou des consignes de sécurité, utilisation non conforme à l'activité déclarée ou atteinte à la tranquillité ou à la sécurité des résidents.

Sauf urgence, la Commune informe l'utilisateur du manquement constaté et peut lui demander d'y remédier.

En cas d'urgence ou de risque pour les personnes ou les biens, la Commune peut mettre fin immédiatement à l'utilisation en cours.

La suspension ou la résiliation ne dispense pas l'utilisateur du paiement des sommes restant dues ni, le cas échéant, de la prise en charge des frais liés aux dommages ou dégradations qui lui sont imputables.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITÉ, ASSURANCE ET DÉGRADATIONS

L'utilisateur est responsable des dommages causés aux personnes, aux locaux, au mobilier, au matériel et aux équipements pendant l'utilisation de la salle. Il doit disposer d'une assurance responsabilité civile couvrant son activité et l'utilisation des locaux et fournir à la Commune une attestation en cours de validité.

La Commune ne peut être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations des biens appartenant à l'utilisateur ou aux participants, sauf si sa responsabilité est légalement engagée.

Aucun dépôt de garantie n'est demandé. Toutefois, l'utilisateur s'engage à restituer les locaux, le mobilier, le matériel et les équipements dans l'état dans lequel ils lui ont été confiés, sous réserve de leur usure normale.

Un état des lieux pourra être réalisé par la Commune avant et/ou après l'utilisation lorsqu'elle l'estime nécessaire. Toute anomalie constatée à l'arrivée doit être signalée à la Commune dans les meilleurs délais.

En cas de dégradation, de perte, de matériel manquant, de défaut de nettoyage ou de toute autre détérioration imputable à l'utilisateur, les frais de réparation, de remplacement, de nettoyage ou de remise en état sont à sa charge. Leur montant sera déterminé sur la base des frais réellement supportés par la Commune, notamment au vu d'un devis, d'une facture ou de tout autre justificatif.

Par la signature de la présente convention, l'utilisateur s'engage à régler les sommes mises à sa charge au titre des dommages qui lui sont imputables. Ces sommes feront, le cas échéant, l'objet d'un titre de recettes et d'un avis des sommes à payer selon les règles de la comptabilité publique.

ARTICLE 11 – CLÉS ET ACCÈS

Les clés sont remises uniquement à la personne désignée par l'utilisateur. Elles restent sous sa responsabilité pendant toute la période d'utilisation. Toute reproduction des clés est interdite.

La personne chargée de la remise et de la restitution des clés est : .....

Le lieu et le code de la boite à clef sera transmis uniquement au responsable cité ci-dessus.

Toute perte, vol ou détérioration d'une clé doit être signalé immédiatement à la Commune. Les frais liés au remplacement de la clé ainsi que, si nécessaire, à la sécurisation des accès ou au remplacement du dispositif de fermeture sont intégralement à la charge de l'utilisateur. Les sommes correspondantes seront mises en recouvrement par la Commune sur présentation des frais engagés.

ARTICLE 12 – NETTOYAGE ET RESTITUTION

Après chaque utilisation, l'utilisateur doit restituer les locaux, équipements, sanitaires et abords dans un état de propreté permettant leur utilisation normale par l'occupant suivant.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0007-DE

- **remettre le mobilier à sa place ;**
- **nettoyer les surfaces et équipements utilisés ;**
- **ranger et nettoyer la vaisselle éventuellement mise à disposition ;**
- **balayer et laver les sols si nécessaire ;**
- **vider les poubelles et évacuer les déchets selon les consignes de la Commune ;**
- **laisser les sanitaires propres ;**
- **ramasser les papiers, verres, emballages et mégots aux abords de la salle ;**
- **fermer les portes et fenêtres donnant sur l'extérieur, éteindre les lumières et arrêter le chauffage avant de quitter les lieux.**

ARTICLE 13– SÉCURITÉ DES PERSONNES

L'utilisateur doit prendre connaissance des moyens de secours, des cheminements d'évacuation et des consignes de sécurité affichées dans la salle. Les sorties, passages et accès aux équipements de sécurité doivent rester libres.

Il est interdit de neutraliser, déplacer ou masquer un dispositif de sécurité, d'utiliser un équipement non autorisé ou de surcharger les installations électriques.

L'utilisateur doit disposer d'un téléphone portable chargé pendant toute utilisation de la salle. En cas d'urgence, il lui appartient d'alerter immédiatement les services de secours compétents et de prévenir la Commune dès que possible.

Tout dépassement de la capacité maximale de 42 personnes est strictement interdit.

ARTICLE 14 – INTERDICTIONS

- fumer ou vapoter dans les locaux lorsque la réglementation ou la signalétique l'interdit ;
- introduire ou utiliser des produits ou substances illicites ;
- organiser une activité contraire aux lois et règlements ;
- introduire des animaux, sauf exceptions légalement prévues ;
- percer, clouer, visser, peindre ou coller de manière permanente sur les murs, plafonds, portes ou équipements ;
- sortir du bâtiment le mobilier ou le matériel communal sans autorisation ;
- utiliser un chauffage d'appoint ou une installation non autorisée ;
- utiliser du matériel pyrotechnique sans autorisation préalable et sans accomplissement des démarches réglementaires nécessaires.

ARTICLE 15 – AUTORISATIONS ET DÉCLARATIONS

L'utilisateur est responsable des autorisations, déclarations et formalités rendues nécessaires par son activité. Il lui appartient notamment, selon le cas, d'effectuer les démarches relatives à la diffusion de musique, aux droits d'auteur, à une éventuelle buvette, à la vente ou distribution de boissons, aux manifestations particulières ou à toute autre réglementation applicable.

La présente convention ne vaut pas autorisation pour une activité qui serait soumise à une autorisation administrative distincte.

ARTICLE 16 – DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans le cadre de la présente convention sont nécessaires à la gestion des réservations, à la sécurité, au suivi administratif et financier et à la gestion des éventuels incidents. Elles sont traitées par les personnes habilitées de la Commune et conservées conformément aux obligations légales applicables.

Pour l'exercice des droits prévus par la réglementation relative à la protection des données, l'utilisateur peut contacter la Commune de Flée, 5 rue du Luxembourg – 72500 FLÉE, ou le délégué à la protection des données : dpo@sarthe.fr.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0007-DE

ARTICLE 17– ACCEPTATION ET ENGAGEMENT

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à en respecter toutes les dispositions. Il reconnaît avoir été informé de la présence de logements inclusifs dans le bâtiment et accepte que la tranquillité des résidents constitue une condition essentielle de l'utilisation de la salle.

☐ J'ai pris connaissance de la capacité maximale de **42 personnes**.

☐ J'ai pris connaissance des règles relatives aux nuisances sonores et à la tranquillité des résidents.

☐ Je m'engage à faire respecter les dispositions de la présente convention par l'ensemble des personnes présentes.

☐ Je m'engage à respecter les jours et horaires d'utilisation autorisés.

☐ Je m'engage à prendre en charge les frais résultants des dégradations, pertes ou détériorations qui me seraient imputables, dans les conditions prévues par la présente convention.

☐ Pour une réservation payante, j'accepte le tarif de 5 € par utilisation, l'engagement initial d'au moins trois utilisations par an. Je reconnais que les utilisations souscrites mais non effectuées de mon fait ne sont ni remboursées ni reportées sur l'année suivante, dans les conditions de l'article 9.

Pièces justificatives à fournir

☐ Copie d'une pièce d'identité en cours de validité du signataire ;

☐ Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Fait à Flée, le .....

En deux exemplaires originaux, dont un remis à l'utilisateur.

POUR LA COMMUNE DE FLÉE

Madame Dominique Manceau, Maire, ou son représentant

L'UTILISATEUR

Nom / qualité :

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0007-DE

Flée
SARTHE

ANNEXE – INVENTAIRE DU MOBILIER, DU MATÉRIEL ET DES ÉQUIPEMENTS

Salle « Pause à l'Orée »

Le mobilier, le matériel et les équipements ci-dessous sont mis à disposition de l'utilisateur. Ils doivent être utilisés conformément à leur destination et restitués dans leur état initial, sous réserve de leur usure normale.

Toute anomalie, dégradation ou matériel manquant constaté lors de l'arrivée dans les locaux doit être signalé à la Commune dans les meilleurs délais.

Mobilier / matériel / équipement	Quantité de référence	Quantité constatée	Observations / état
Tables	.....	.....	.....
Chaises	.....	.....	.....
Four	.....	.....	.....
Congélateur	.....	.....	.....
Réfrigérateur	.....	.....	.....
micro-ondes	.....	.....	.....
Cafetière	.....	.....	.....
Bouilloire	.....	.....	.....
Vaisselle	.....	.....	.....
Verres	.....	.....	.....
Tasses	.....	.....	.....
Couverts	.....	.....	.....
Pichets / carafes	.....	.....	.....
Portemanteaux	.....	.....	.....
Poubelles	.....	.....	.....
Balais / matériel de nettoyage	.....	.....	.....
Extincteurs / équipements de sécurité	.....	.....	.....
Clé(s) remis	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....