Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0008-DE

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_D0008
Objet : Approbation du règlement et des tarifs de la salle des fêtes

---

Le Conseil municipal, réuni sous la présidence de Dominique MANCEAU, Maire,
Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2144-3 ;
Vu le projet de convention-règlement d'utilisation de la salle des fêtes ;

Madame le Maire présente la mise à jour des conditions de location de la salle des fêtes, située 5 rue du Luxembourg à Flée. Elle propose d'approuver la convention-règlement et les tarifs ci-dessous, ainsi que de remplacer les chèques de caution par un engagement de l'utilisateur à régler les frais justifiés qui lui sont imputables.

Les tarifs distinguent les habitants de Flée, les utilisateurs extérieurs et les associations communales. **Une mise à disposition gratuite par année civile est également proposée pour chaque association de Flée**, afin de soutenir la vie associative locale.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide :

1. D'APPROUVER la convention-règlement
La convention-règlement d'utilisation de la salle des fêtes est jointe **en annexe à 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_D0008-DE

2. DE FIXER les tarifs suivants

Formule	Habitants de Flée	Hors commune	Associations de Flée	Chauffage*
Vin d'honneur • 10 h à 18 h	55 €	80 €	50 €	15 €
Journée complète Repas midi : 9 h à 18 h Repas soir : 14 h à 10 h le lendemain	150 €	190 €	95 €	15 €
Week-end complet Vendredi 17 h au lundi 10 h	220 €	280 €	195 €	30 €
Ménage optionnel	90 €	90 €	90 €	Sans objet

La participation aux frais de chauffage s'ajoute au prix de la location du 15 octobre au 15 avril.
Le ménage optionnel ne dispense pas de rendre la vaisselle propre, de ranger le mobilier et d'évacuer les déchets conformément au règlement. Les catégories tarifaires ne se cumulent pas.

3. D'ACCORDER une gratuité annuelle aux associations de Flée
Chaque association de Flée bénéficie, sur demande, sous réserve des disponibilités et de l'accord de la Commune, d'une mise à disposition gratuite de la salle des fêtes par année civile pour une activité organisée pour son propre compte.
La participation aux frais de chauffage et le ménage optionnel restent dus lorsqu'ils sont applicables. Les frais justifiés résultant de dommages ou de manquements imputables à l'association restent également à sa charge.
Les réservations suivantes de la même année sont facturées au tarif « Associations de Flée ».

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

MAIRIE DE FLEE (Sarthe)

Le secrétaire de séance,
Chloé MAINO-SIMON

Inventaire du matériel et de la vaisselle

Quantités de référence à vérifier lors de la remise. Compléter les colonnes « Confié » et « Rendu ». Les prix du tableau fourni sont des repères ; les frais réclamés restent soumis aux justificatifs et conditions de l'article 10.

Désignation	Stock	Confié	Rendu	Écart*	Prix repère	Montant*
Chaises	81				30 €	
Plateaux	5				5 €	
Corbeille pain	19				4 €	
Assiette creuse	129				1,35 €	
Assiette plate	169				1,35 €	
Assiette a dessert	139				1,20 €	
Tasse à café	101				1,50 €	
Verre à vin 10 cl	98				2 €	
Verre à vin 15 cl	129				1 €	
Flutes	48				1 €	
Verre enfant	25				0,50 €	
Fourchettes / couteaux	212/236				1 €	
Grande cuillère	142				1 €	
Petite cuillère	237				0,50 €	
Ramasse couverts	2				7,50 €	
Saladier en verre	10				4 €	
Légumier en inox	5				8 €	
Pichet en verre	9				2 €	
Bol en verre	8				1 €	
Grand plat inox	9				21 €	
Petit plat inox	9				8 €	
Plat rond inox	1				21 €	
Moyen plat inox	1				15 €	
Ecumoire	2				2 €	
Louche	2				2 €	
Grand couteau	1				3 €	
Couteau office	1				3 €	
Salière/poivrière	19				0,50 €	
Portemanteau	2				119 €	
Tire-bouchon multi-usages	1				10 €	
Allume-gaz	2				4 €	
Cloche pour micro-ondes	1				3 €	
Boites pour flûtes	1				10 €	
Essuie-mains	2				5 €	
Torchons	2				5 €	
Serpillère	3				5 €	
Grand balai	1				20 €	
Balai	2				10 €	
Balai brosse + lavette	2				10 €	
Raclette	1				10 €	
Seau à serpillière	1				5 €	
Chariot serpillère	1				100 €	
Ramasse bourrier	1				5 €	
Aspirateur	1				100 €	
Micro-ondes	1				50 €	
Cafetière Moulinex FG273*	1				35 €	

* Écart et montant éventuels à expliquer et à justifier, confirmer le prix par pièce avant toute facturation.

Total justifié, le cas échéant : ..... € Réserves : .....

Remise-le : .... / .... / ..... Retour le : .... / .... / .....

Signatures à la remise : Commune / utilisateur

Au retour : Commune / utilisateur

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0008-DE

COMMUNE DE FLÉE
Mairie • 5 rue du Luxembourg • 72500 Flée
02 43 44 10 01 • flee.mairie@outlook.fr • fleeinfo.fr
Lundi, mardi et jeudi : 8 h 30–12 h / 13 h 30–17 h 15

Contrat de location de la salle des fêtes

Salle des fêtes • 5 rue du Luxembourg • 72500 Flée • Capacité maximale : 80 personnes

Convention et règlement • Aucun dépôt de garantie demandé. Les frais imputables à l'utilisateur sont réglés selon l'article 10.

Délibération tarifaire du : 22 / 10 / 2026

Les parties et la réservation

Entre la Commune de Flée, représentée par Dominique MANCEAU, Maire, ou son représentant habilité, et l'utilisateur désigné ci-dessous :

Nom et prénom / organisme : .....

Représentant et qualité, pour un organisme : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Responsable présent et téléphone : .....

Nature de la manifestation : ..... Effectif prévu : .....

Du : .... / .... / ..... à ..... h ..... au : .... / .... / ..... à ..... h .....

☐ Habitant de Flée ☐ Hors commune ☐ Association de Flée

Tarifs et montant de la location

Formule et horaires	Habitant de Flée	Hors commune	Association de Flée	Chauffage* Du 15 octobre au 15 avril
Vin d'honneur • 10 h à 18 h	55 €	80 €	50 €	15 €
Journée : repas midi : 9 h à 18 h repas soir : 14 h à 10 h le lendemain	150 €	190 €	95 €	15 €
Week-end • vendredi 17 h au lundi 10 h	220 €	280 €	195 €	30 €
Ménage optionnel ☐ oui ☐ non	90 €	90 €	90 €	—
Total : Location : €	ménage : €	chauffage : €	TOTAL : €	

Pièces et vérifications du dossier

☐ Photocopie de la carte d'identité
☐ Convention complétée et signée
☐ Attestation d'assurance RC couvrant l'activité, la salle et les dates de location
☐ Justificatif de domicile pour le tarif habitant, si nécessaire

Acceptation et signatures

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des quatre pages de ce contrat, dont les articles 10 et 12, et s'engage à les respecter et à régler les frais justifiés qui lui sont imputables.

Fait à Flée, le .... / .... / ..... En deux exemplaires, un pour chaque partie.

Pour la Commune
Dominique MANCEAU, Maire,

L'utilisateur
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_D0008-DE

Règlement de location

Article 1 Objet

La convention autorise l'utilisation de la salle des fêtes de Flée pour l'activité, la période et l'effectif indiqués en page 1. La mise à disposition est personnelle ; toute modification de l'activité doit être préalablement acceptée par la Commune.

Article 2 Conditions générales

Sous réserve des disponibilités, la priorité est accordée aux associations de Flée déclarées en préfecture et reconnues ainsi qu'aux habitants. Les autres créneaux peuvent être attribués à des associations ou personnes extérieures. Les demandes sont enregistrées dans l'ordre d'arrivée, sous réserve de ces priorités. Les activités présentent en principe un caractère associatif ou familial sans but lucratif ; toute utilisation commerciale nécessite l'accord exprès de la Commune et les autorisations applicables.

Article 3 Locaux et équipements

La salle comprend une cuisine équipée (four, micro-ondes, réfrigérateur, congélateur et lave-vaisselle), des sanitaires PMR, des tables et des chaises, une cour et un préau. Le matériel et la vaisselle mis à disposition sont contrôlés sur l'inventaire de la page 4. Le nombre de chaises en stock ne modifie pas la capacité maximale de 80 personnes.

Article 4 Réservation et justificatifs

La réservation s'effectue auprès du secrétariat de mairie aux heures d'ouverture. Elle devient effective après accord de la Commune, signature du contrat et remise des justificatifs nécessaires indiqués en page 1. L'attestation d'assurance doit être valable pour toute la période d'utilisation. L'utilisateur accomplit les formalités liées à son activité, notamment en matière de musique, de droits d'auteur, de buvette et de débit de boissons, selon les cas.

Article 5 Facturation et Paiement

À la signature de la présente convention, la Commune procède à la mise en recouvrement du montant correspondant à utilisation réservée. Un avis des sommes à payer est adressé à l'utilisateur, qui doit régler la somme due selon les modalités et dans le délai indiqué sur cet avis.
Aucun règlement par chèque n'est accepté. Le paiement doit être effectué par l'un des moyens mentionnés sur l'avis des sommes à payer et être constaté avant la remise des clés.
Toute utilisation supplémentaire, non prévue lors de la signature de la convention et préalablement autorisée par la Commune, fait l'objet d'une facturation complémentaire au tarif en vigueur.

Article 6 Horaires et sécurité

Les horaires comprennent l'installation, la manifestation, le rangement et le nettoyage ; ils doivent être respectés. L'effectif ne peut dépasser **80 personnes**. L'utilisateur prend connaissance des consignes de sécurité et des moyens de secours, maintient les accès et issues dégagés et dispose d'un téléphone portable chargé. Il alerte les secours en cas d'urgence et prévient la Commune dès que possible. Il veille à la tranquillité du voisinage et au comportement des participants.

Article 7 Interdictions

Il est interdit de fumer à l'intérieur, d'introduire des produits illicites, d'exercer des activités interdites, de décorer par clouage, vissage, perçage, peinture ou collage, de reproduire les clés, de sortir à l'extérieur de la salle le matériel notamment les chariots des tables, d'utiliser des lanternes chinoises ou un chauffage d'appoint. Les animaux ne sont pas admis, sous réserve des exceptions légales, notamment les chiens guides et d'assistance. Tout projet pyrotechnique nécessite l'accord préalable de la mairie et le respect des démarches et règles applicables.

Article 8 ANNULATION ET REPORT DE LA LOCATION

Toute demande d'annulation ou de report doit être adressée par écrit à la Commune.
Au moins sept jours avant la location, l'annulation donne lieu au remboursement des sommes versées ou à l'annulation des sommes restant dues. Un report peut être accepté selon les disponibilités ; les sommes versées sont alors affectées à la nouvelle réservation, avec régularisation éventuelle du tarif.
Moins de sept jours avant la location, le montant reste dû et aucun report n'est accordé, sauf force majeure dûment justifiée ou décision exceptionnelle de la Commune.
Si la Commune annule la location pour un motif d'intérêt général, de sécurité, de travaux ou d'indisponibilité des locaux, elle peut proposer une autre date ou une salle adaptée. À défaut de solution acceptée par le locataire, les sommes versées sont remboursées et les sommes restant dues sont annulées, sans préjudice de ses droits légaux.

Article 9 Clés et rendez vous

Les clés sont remises au responsable désigné. Les rendez-vous d'entrée et de sortie sont pris auprès du contact communal, si possible au moins huit jours avant la location. Les clés doivent être restituées en main propre à la date convenue. Toute perte ou tout incident est signalé sans délai. Les frais justifiés qui en résultent sont traités selon l'article 10.

Contact communal : Secrétariat Mairie Téléphone : 02 43 44 10 01

Entrée : .... / .... / ..... à ..... h Sortie : .... / .... / ..... à ..... h

Responsabilité et restitution

Article 10 Responsabilité assurance et dégradations

L'utilisateur répond, dans les conditions du droit applicable, des dommages qui lui sont imputables concernant les personnes, les locaux, le mobilier, le matériel et les équipements pendant l'utilisation de la salle. Il dispose d'une assurance responsabilité civile couvrant son activité et l'utilisation des locaux et fournit à la Commune une attestation en cours de validité.

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

Aucun dépôt de garantie n'est demandé. L'utilisateur s'engage toutefois 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 est réalisé par la Commune avant et/ou après l'utilisation, en présence de l'utilisateur. Toute anomalie constatée à l'arrivée est signalée à la Commune dans les meilleurs délais. L'inventaire de la page 4 permet de relever le matériel confié et restitué.

En cas de dégradation, perte, matériel manquant, défaut de nettoyage ou 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 est justifié par les frais réellement supportés par la Commune. Un devis peut servir à les évaluer, avec régularisation au vu de la dépense définitive. Les constats et justificatifs sont communiqués à l'utilisateur, qui peut présenter ses observations avant facturation. L'usure normale et les désordres préexistants sont exclus ; une même prestation ne peut être facturée deux fois.

Par sa signature, l'utilisateur s'engage à régler les sommes justifiées mises à sa charge pour les dommages qui lui sont imputables. Elles font, 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, avec indication des voies et délais de recours.

Article 11 Tarifs et données personnelles

Les tarifs et options sont précisés en page 1. Le ménage optionnel ne dispense pas de rendre la vaisselle propre, de ranger le mobilier et d'évacuer les déchets. Une prestation déjà comprise dans cette option ne peut être facturée à nouveau au titre du nettoyage complémentaire.

La Commune de Flée traite les données nécessaires à la réservation, à l'exécution du contrat et au suivi comptable, sur les bases de l'exécution du contrat et des obligations légales applicables. Elles sont accessibles aux services habilités et au comptable public, puis archivées selon les règles légales. Pour exercer les droits applicables : mairie, 5 rue du Luxembourg, 72500 Flée, ou dpo@sarthe.fr. Une réclamation peut être adressée à la CNIL (cnil.fr).

Article 12 Nettoyage et restitution

Après chaque utilisation, l'utilisateur restitue les locaux, équipements, sanitaires et abords dans un état de propreté permettant leur utilisation normale par l'occupant suivant. Sous réserve des tâches couvertes par l'option ménage retenue, il doit :

- ☐ **remettre le mobilier à sa place ;**
- ☐ **nettoyer les surfaces et équipements utilisés ;**
- ☐ **nettoyer la vaisselle ;**
- ☐ **balayer et laver les sols ;**
- ☐ **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.**

Constat de restitution

☐ **Locaux propres et rangés** ☐ **Clés rendues** ☐ **Anomalies relevées ci-dessous**

Observations :

Date : .... / .... / ..... Signatures Commune / utilisateur : .....