Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0009-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_D0009
Objet : Approbation du règlement et des tarifs de la salle des loisirs

---

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 ;
Madame le Maire présente la mise à jour des conditions d'utilisation et des tarifs de la salle des loisirs, située 7 rue du Luxembourg à Flée, afin d'y accueillir des activités associatives, des cours et des regroupements.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

1. D'APPROUVER la convention-règlement
La convention-règlement d'utilisation de la salle des loisirs est jointe en annexe à la présente délibération.

2. DE DÉFINIR les utilisateurs et les usages admis
La salle est mise à disposition en priorité des associations de Flée régulièrement déclarées. Sous réserve des disponibilités et de l'accord de la Commune, elle peut également accueillir d'autres associations, des entreprises, ainsi que des particuliers pour des regroupements.
La capacité maximale est fixée à **40 personnes**, toutes personnes présentes comprises.
Les vins d'honneur, buffets froids, repas froids et goûters sont autorisés. Toute cuisson ou tout réchauffage d'aliments sur place est interdit, y compris avec du matériel apporté par les utilisateurs. Aucune vaisselle n'est mise à disposition.

3. DE FIXER les tarifs suivants

Utilisation ou prestation	Tarif
Associations de Flée à but non lucratif, pour leurs activités propres	**Gratuit**
Cours organisés par une association ou une entreprise, hors gratuité ci-dessus	**10 € par utilisation**
Regroupements : vins d'honneur, buffets froids, repas froids et goûters	**30 € par utilisation**
Chauffage du 15 octobre au 15 avril, pour les regroupements payants uniquement	**5 € supplémentaires par utilisation**
Prestation de ménage optionnelle	**90 € par intervention**

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0009-DE

Les associations et les utilisations pour des cours sont exonérées de la participation aux frais de nettoyage.
Une utilisation correspond à un créneau préalablement validé par la Commune. La gratuité ne vaut pas pour la prestation de ménage optionnelle et ne dispense ni du respect du règlement ni du paiement des frais justifiés résultant de dommages ou de manquements imputables à l'utilisateur.

4. DE REMPLACER les chèques de caution par un engagement de l'utilisateur
Aucun dépôt de garantie ni chèque de caution n'est demandé. Par la signature de la convention-règlement, l'utilisateur s'engage à régler les frais justifiés de réparation, de remplacement, de nettoyage ou de remise en état résultant de dommages ou de manquements qui lui sont imputables.

Ces sommes pourront faire l'objet d'un titre de recettes et d'un avis des sommes à payer, dans les conditions prévues par la convention-règlement.

convention-règlement jointe en annexe à la présente délibération

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_D0009-DE

Flée — SARTHE

Convention de mise à disposition et règlement d'utilisation **SALLE DES LOISIRS**

SALLE DES LOISIRS • 7 rue du Luxembourg • 72500 FLÉE

Commune de Flée • Mairie • 5 rue du Luxembourg • 72500 Flée
02 43 44 10 01 • flee.mairie@outlook.fr • fleeinfo.fr

La salle des loisirs accueille les activités associatives, les cours et les regroupements privés autorisés par la Commune, dans la limite de 40 personnes. Seuls les repas froids, buffets froids, vins d'honneur et goûters sont autorisés. Toute cuisson ou tout réchauffage d'aliments sur place est interdit, y compris avec du matériel apporté par les utilisateurs. Aucune vaisselle n'est mise à disposition. Les tarifs et prestations sont définis à l'article 3.

ARTICLE 1 – PARTIES À LA CONVENTION

Entre la Commune de Flée, représentée par Dominique MANCEAU, Maire, ou son représentant dûment habilité, ci-après « la Commune », et l'utilisateur :
Association / organisme ou nom et prénom : .....

Représenté(e) par : ..... Qualité : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

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.

ARTICLE 2 – OBJET

La Commune autorise l'utilisateur à occuper la salle des loisirs exclusivement pour l'activité déclarée ci-dessous. Toute modification substantielle de l'activité ou de ses conditions d'organisation nécessite l'accord préalable de la Commune.
Nature de l'activité : .....

ARTICLE 3 – GRATUITÉ TARIFS ET PAIEMENT

Référence et date de la délibération : 20261022_D0009 du 22/10/2026

Pour les utilisations payantes, la Commune procède, à la signature, à la mise en recouvrement du montant des utilisations réservées. Un avis des sommes à payer est adressé à l'utilisateur, qui règle selon les modalités et dans le délai indiqué. Aucun chèque n'est accepté. Toute utilisation supplémentaire autorisée est facturée au tarif en vigueur. La gratuité de l'occupation ne dispense pas du remboursement des frais justifiés prévus à l'article 9.

TARIFS DE LA SALLE DES LOISIRS

Utilisation ou prestation	Tarif	Choix de l'utilisateur
Associations de Flée à but non lucratif, pour leurs activités propres	**Gratuit**	
Cours organisés par une association ou une entreprise, hors gratuité ci-dessus	**10 €** **par utilisation**	
Regroupements : vins d'honneur, buffets froids, repas froids et goûters — 40 personnes maximum	**30 €**	
Chauffage du 15 octobre au 15 avril — uniquement pour les regroupements payants, hors associations et cours	**5 €** **supplémentaires par utilisation**	
Prestation de ménage optionnelle	**90 €**	

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0009-DE

À la signature de la convention, la Commune met en recouvrement les sommes dues pour les utilisations réservées, le chauffage et la prestation ménage retenue. Un avis des sommes à payer est adressé à l'utilisateur, qui règle selon les modalités et dans le délai indiqué. Aucun chèque n'est accepté. Toute utilisation ou prestation supplémentaire autorisée est facturée selon les tarifs applicables. La gratuité de l'occupation ne dispense pas du remboursement des frais justifiés prévus à l'article 10.

Aucun dépôt de garantie n'est demandé. Aucune vaisselle n'est fournie. Toute cuisson ou tout réchauffage d'aliments sur place est interdit, y compris avec du matériel apporté par les utilisateurs.

ARTICLE 4 – MODALITÉS ET DATES D'UTILISATION

La mise à disposition peut être régulière ou ponctuelle. Elle est accordée uniquement pour les dates et horaires validés par la Commune, pendant la période indiquée ci-dessus, sans renouvellement automatique ni droit acquis au maintien des créneaux.

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

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 .....

4.2 – Utilisation ponctuelle

☐ Utilisation ponctuelle

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

Date	Horaires prévus	Nature de l'activité / observations
.....	de ..... h ..... à ..... h	.....

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0009-DE

..... de ..... h ..... à ..... h ....

..... de ..... h ..... à ..... h ....

4.3 – 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 5 – CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION

La capacité maximale est fixée à 40 personnes, toutes personnes présentes comprises. Elle ne peut être dépassée. La salle comprend un espace cuisine, des sanitaires, des placards utilisés par les associations communales. Les biens rangés dans les placards ne peuvent être utilisés sans autorisation. Aucun aménagement ou changement d'installation ne peut être effectué sans accord préalable.

Aucune vaisselle, aucun couvert et aucun équipement de cuisson ou de réchauffage ne sont fournis. Les utilisateurs apportent la vaisselle et les ustensiles nécessaires. Les buffets et repas servis dans la salle sont froids. L'introduction d'un appareil de cuisson ou de réchauffage n'est pas autorisée par la présente convention et nécessite, le cas échéant, un accord préalable exprès de la Commune.

ARTICLE 6 – TRANQUILLITÉ ET NUISANCES SONORES

Aucun bruit ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage. L'utilisateur veille au comportement des participants, au niveau sonore de l'activité et aux déplacements du mobilier. Les participants quittent les lieux dans le calme. En cas de nuisance, l'utilisateur prend immédiatement les mesures nécessaires ; la Commune peut demander la réduction ou l'arrêt de la sonorisation ou de l'activité concernée.

ARTICLE 7 – HORAIRES ET CHAUFFAGE

Les horaires validés comprennent l'installation, l'activité, le rangement et le nettoyage. La salle doit être libérée à l'heure convenue. Tout dépassement ou accès en dehors des créneaux autorisés nécessite l'accord préalable de la Commune.

Les agents communaux n'allument pas le chauffage avant les activités. L'utilisateur peut l'allumer au maximum une heure avant, à condition que cet accès ait été autorisé. Les portes et fenêtres restent fermées pendant son fonctionnement. Le chauffage est éteint au départ. Aucun chauffage d'appoint n'est autorisé. La participation forfaitaire au chauffage est définie à l'article 3 ; elle ne dispense pas d'éteindre le chauffage au départ.

ARTICLE 8 – RÉSERVATION ET CRÉNEAUX SUPPLÉMENTAIRES

Les demandes sont adressées à la mairie. La priorité est accordée aux associations de Flée régulièrement déclarées ; les autres utilisateurs peuvent être accueillis sous réserve des disponibilités et de l'accord de la Commune. L'activité doit être clairement déclarée. Toute utilisation commerciale nécessite une autorisation expresse et les formalités applicables.

Toute date supplémentaire doit être autorisée avant utilisation. La Commune peut refuser ou modifier exceptionnellement un créneau pour une nécessité d'intérêt général, de sécurité, de travaux ou de fonctionnement du service. Elle informe l'utilisateur dans les meilleurs délais.

ARTICLE 9 – ANNULATION SUSPENSION ET RÉSILIATION

Toute demande d'annulation ou de report est adressée par écrit à la Commune. **Au moins sept jours avant** la date prévue, un report peut être accepté selon les disponibilités. Pour une utilisation payante, les sommes déjà versées sont affectées à la nouvelle réservation ou remboursées en cas d'annulation sans report ; les sommes non réglées sont régularisées.

Moins de sept jours avant la date prévue, le montant d'une utilisation payante reste dû et aucun report n'est accordé, sauf force majeure dûment justifiée ou décision exceptionnelle de la Commune. L'annulation d'un créneau gratuit ne crée pas de frais d'annulation.

Si la Commune annule un créneau, elle peut proposer une autre date ou une salle adaptée. À défaut de solution acceptée, les sommes versées pour l'utilisation annulée sont remboursées et les sommes restant dues sont annulées, sans préjudice des droits légaux de l'utilisateur.

La Commune peut suspendre ou résilier la convention en cas de manquement grave ou répété : impayé, dégradations, nuisances, utilisation non autorisée ou non-respect des horaires, de la capacité ou de la sécurité. Sauf urgence, l'utilisateur est informé et invité à présenter ses observations et à régulariser lorsque cela est possible. En cas de risque pour les personnes ou les biens, la Commune peut interrompre immédiatement l'utilisation. Les sommes et réparations justifiées restent dues.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0009-DE

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. Il fournit une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité couvrant son activité et l'utilisation de la salle et la renouvelle si nécessaire.

La Commune n'est pas 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. Les locaux et biens sont restitués dans leur état initial, sous réserve de l'usure normale.

Un état des lieux et un inventaire peuvent être établis à la remise initiale des clés. Des contrôles peuvent être réalisés avant ou après les utilisations, en présence de l'utilisateur lorsque cela est possible. Toute anomalie à l'arrivée est signalée sans délai. Les constats identifient le créneau et les biens concernés ; la succession d'utilisateurs ne permet pas d'imputer automatiquement un dommage au dernier occupant.

Les frais de réparation, remplacement, nettoyage ou remise en état résultant d'un manquement imputable à l'utilisateur sont à sa charge, même si la mise à disposition est gratuite. Ils sont justifiés par les frais réellement supportés par la Commune. Un devis peut servir à les évaluer, avec régularisation au vu de la dépense définitive. L'usure normale et les dommages préexistants sont exclus.

La Commune communique les constats, le décompte et les justificatifs à l'utilisateur et lui permet de présenter ses observations avant facturation. Les sommes justifiées 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. La signature vaut engagement de régler les frais imputables à l'utilisateur ; elle ne supprime pas ses droits de contestation.

ARTICLE 11 – CLÉS ET ACCÈS

Les clés sont remises au responsable désigné ci-dessous. Toute reproduction ou remise à une personne non autorisée est interdite. Pour une utilisation régulière, la Commune peut autoriser leur conservation pendant la durée de la convention ; cela ne permet pas l'accès en dehors des créneaux accordés. Elles sont restituées à l'échéance, en cas de résiliation ou sur demande justifiée de la Commune.

Toute perte, tout vol ou toute détérioration est signalé immédiatement. Les frais nécessaires de remplacement ou de sécurisation imputables à l'utilisateur sont traités selon l'article 10.

Responsable des clés : ..... Téléphone : .....

Contact communal : Secrétariat de la mairie Téléphone :02 43 44 10 01

Nombre de clés remises : ..... le .... / .... / ..... ☐ Conservation autorisée pendant la convention

ARTICLE 12 – NETTOYAGE DÉCHETS ET RESTITUTION

Après chaque utilisation, les locaux, équipements, sanitaires et abords doivent permettre l'accueil normal de l'utilisateur suivant. L'utilisateur doit :

- remettre le mobilier en place, manipuler les tables avec soin et ranger les chaises propres en piles de cinq ;
- nettoyer les surfaces et équipements utilisés ;
- balayer le sol souple et le laver si nécessaire, notamment en cas de taches ;
- laisser les sanitaires propres, tirer la chasse et nettoyer la cuvette ;
- vider les poubelles et évacuer les déchets
- déposer le verre dans le conteneur à verre et les déchets recyclables dans la colonne situé sur l'Esplanade ;
- Ramasser les papiers, emballages et mégots aux abords ; fermer les portes et fenêtres, éteindre les lumières et **le chauffage avant de quitter les lieux. Si le chauffage est laissé allumé après le départ, les frais supplémentaires occasionnés pourront être facturés à l'utilisateur, sur justificatifs.**
- Tout nettoyage complémentaire rendu nécessaire par un manquement constaté de l'utilisateur pourra faire l'objet d'une facturation supplémentaire de 90€, dans les conditions prévues à l'article 10.

ARTICLE 13 – SÉCURITÉ DES PERSONNES

L'utilisateur prend connaissance des consignes, des moyens de secours et des cheminements d'évacuation. Les sorties, passages et accès aux équipements de sécurité restent libres. Il est interdit de neutraliser ou de masquer un dispositif de sécurité ou de surcharger les installations électriques. Un téléphone portable chargé doit être disponible. En cas d'urgence, l'utilisateur alerte les secours et prévient la Commune dès que possible. La capacité maximale de 40 personnes doit être respectée en permanence.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 072-217201342-20261022-20261022_D0009-DE

ARTICLE 14 – INTERDICTIONS

Il est interdit de fumer dans les locaux, de vapoter, d'introduire des produits illicites, d'exercer une activité illégale, de percer, clouer, visser, peindre ou coller sur les locaux et équipements, de sortir le matériel sans autorisation ou d'utiliser une installation non autorisée. Les animaux ne sont pas admis, sous réserve des exceptions légales. Tout projet pyrotechnique nécessite l'accord préalable de la Commune et le respect des autorisations et règles applicables.

ARTICLE 15 – AUTORISATIONS ET DÉCLARATIONS

L'utilisateur accomplit les formalités nécessaires à son activité, notamment pour la diffusion de musique, les droits d'auteur, une buvette ou la vente de boissons. La convention ne remplace aucune autorisation administrative distincte.

ARTICLE 16 – DONNÉES PERSONNELLES

La Commune de Flée est responsable du traitement des données nécessaires à la réservation, à l'exécution de la convention, au suivi administratif et comptable et à la gestion des incidents. Les bases légales sont l'exécution de la convention et les obligations légales applicables. Les destinataires sont les services habilités et, si nécessaire, le comptable public. Les données sont conservées pendant la gestion du dossier, puis archivées selon les règles légales.

Pour exercer les droits applicables, notamment d'accès, de rectification et de limitation : Commune de Flée, 5 rue du Luxembourg, 72500 Flée, ou délégué à la protection des données : dpo@sarthe.fr. Une réclamation peut être adressée à la CNIL sur cnil.fr.

ARTICLE 17 – ACCEPTATION ET ENGAGEMENT

L'utilisateur reconnaît avoir reçu la présente convention et ses annexes et s'engage à en respecter les dispositions et à les faire respecter par les participants.

☐ J'ai pris connaissance de la capacité maximale de 40 personnes.

☐ Je respecte les activités, dates et horaires autorisés, les règles de sécurité et de tranquillité.

☐ Je respecte les consignes de chauffage, de nettoyage, de rangement et de tri des déchets.

☐ Je suis informé(e) qu'aucune vaisselle ni aucun équipement de cuisson ou de réchauffage n'est mis à disposition et que les repas servis sont froids.

☐ Je m'engage à régler les frais justifiés qui me sont imputables, même en cas de gratuité.

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

Pour la Commune
Dominique MANCEAU, Maire,

L'utilisateur ou son représentant habilité
Nom et qualité : .....

Signature précédée de « 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_D0009-DE

ANNEXE – INVENTAIRE ET ÉTAT DES LIEUX

Salle des loisirs • 7 rue du Luxembourg • 72500 Flée

Association / utilisateur : .....

État de référence établi le : .... / .... / ..... Contrôle de restitution le : .... / .... / .....

Les quantités et l'état sont contrôlés avec l'utilisateur. Le matériel propre à une association, rangé dans les placards, n'est pas compris sans autorisation expresse. Les quantités de tables et de chaises ci-dessous proviennent du contrat antérieur et sont à vérifier sur place.

Mobilier ou équipement	Référence	Constat initial	Restitution / observations
Tables	10	.....	.....
Chaises	20	.....	.....
Portemanteau	À vérifier	.....	.....
Clés remises	À compléter	.....	.....
Cuisine et équipements	État	.....	.....
Sanitaires	État	.....	.....
Sols murs portes et fenêtres	État	.....	.....
Chauffage et éclairage	État	.....	.....
Matériel de nettoyage	À détailler	.....	.....
Autre :	.....	.....	.....
Autre :	.....	.....	.....

OBSERVATIONS ET RÉSERVES

.....

.....

.....

.....

.....

☐ Photographies jointes ☐ Anomalies signalées à la Commune ☐ Clés restituées

À la remise • Date et signatures Commune / utilisateur :

À la restitution • Date et signatures Commune / utilisateur :