

### Cadre réservé au service

Nom du Loueur :

Date de la location :

Date de la réservation :

Attestation d'assurance :  Oui  Non

(80€) Chèque d'acompte :  Oui  Non  Non concerné

(300€) Chèque de caution :  Oui  Non  Non concerné

Restitution chèque de caution :  Oui  Non



## DOSSIER DE LOCATION SALLE DES FÊTES

Vous trouverez dans ce dossier :

- Le contrat de location
- Le règlement intérieur de la salle des fêtes
- La demande de réservation de vaisselle
- L'attestation d'assurance à compléter
- La fiche état des lieux à compléter à l'entrée et à la sortie de la location
- La délibération n°2021\_070 du 05/10/2021 adoptant le présent règlement
- La délibération n°2022\_068 du 11/10/2022 adoptant les tarifs de location

CONTRAT DE LOCATION – SALLE DES FÊTES DE BEAULIEU SUR OUDON

**Entre**

La commune de Beaulieu sur Oudon, domicilié 22 rue de Bretagne à Beaulieu-sur-Oudon représentée par son Maire, Monsieur Anthony ROULLIER ou son représentant légal

Désigné ci-après par le terme « **LE PROPRIETAIRE** »

**Et**

Monsieur ou Madame : -----

Demeurant à : -----

-----

Téléphone : ----- Email : -----

Désigné ci-dessus par le terme « **L'OCCUPANT** »

*Ou*

Association : -----

Ayant son siège social à : -----

Et représentée par : -----

Qualité : -----

Demeurant : -----

-----

Téléphone : ----- Email : -----

Désigné ci-dessus par le terme « **L'OCCUPANT** »

**Le propriétaire loue à l'occupant la salle des fêtes de Beaulieu sur Oudon situé au 22 rue de la Moisson à Beaulieu-sur-Oudon**

Date de la manifestation :

Objet de la manifestation : -----

Nombre de personnes prévues : -----

Tarif de la location : -----

Acompte : -----

L'Occupant

Le Propriétaire

## RÈGLEMENT – SALLE DES FÊTES DE BEAULIEU SUR OUDON

### **Article 1 – GÉNÉRALITÉS :**

La gestion de la salle des fêtes, propriété de la Commune de Beaulieu sur Oudon, est assurée par ladite Commune.

Dans les articles suivants, la Commune de Beaulieu sur Oudon sera désignée par ce terme :

#### **LE PROPRIÉTAIRE**

Les locataires ou utilisateurs seront désignés par ce terme : **L'OCCUPANT.**

Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition de la salle est accordée en priorité aux associations de Beaulieu sur Oudon, déclarées en Préfecture et reconnues ainsi qu'aux particuliers de Beaulieu sur Oudon. Ces priorités éteintes, la location pourra être attribuée à des associations ou personnes extérieures.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée. Celle-ci devant avoir un caractère purement associatif ou familial. Les soirées privées ne peuvent avoir lieu dans un but lucratif.

Le propriétaire se réservant le droit de louer la salle des fêtes à des fins commerciales sous réserve d'obtention des divers agréments réglementaires (Préfecture, Chambres Consulaires, Police...)

La Commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment

**Le présent règlement a été validé par le conseil municipal du 05 octobre 2021.**

### **Article 2 – DESCRIPTION DES LOCAUX :**

- Hall d'entrée
- Une grande salle d'une capacité de 200 personnes équipée avec un bar
- Une petite salle d'une capacité de 30 personnes

- Une cuisine équipée
- Sanitaire
- Tables et chaises
- Location de vaisselles en sus

### **Article 3 – RÉSERVATION :**

La réservation devra être effectuée dans un délai minimum d'un mois avant la date prévue de la manifestation.

Dans le cas où la salle serait disponible un minimum de 10 jours sera requis.

La réservation devra s'effectuer auprès du secrétariat de mairie, aux heures d'ouverture de celui-ci, à savoir : Tous les matins de 9h à 12h, sauf le jeudi

La réservation devient effective après la signature du présent contrat accompagné des pièces listées à l'article 4. Les réservations seront prises dans l'ordre d'arrivée.

### **Article 4 – DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA RÉSERVATION :**

Lors de la réservation, l'occupant devra fournir au propriétaire :

- Un chèque d'acompte de 80€ à l'ordre du Trésor Public,
- Un chèque de caution de 300€ à l'ordre du Trésor Public,
- Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location,
- Selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services habilités ou administrations : autorisations de buvette municipale ou préfectorale, déclaration SACEM, impôts, déclaration de débit de boissons auprès des Douanes, autorisation des Chambres Consulaires.

En l'absence de dégâts apparents lors de l'inventaire et de l'état des lieux, le chèque de caution sera restitué dans un délai de 15 jours, à reprendre en Mairie. Passé ce délai, le chèque sera détruit.

## **Article 5 – ANNULATIONS :**

### 1) Annulation de la réservation par l'occupant :

- Moins d'un mois avant l'utilisation prévue, 25% de la location totale sera due ;
- Entre une semaine à quinze jours, 50 % de la location totale sera due à la Commune, sauf cas de force majeure dûment justifié ;
- Moins d'une semaine avant l'utilisation prévue, 75 % de la location totale sera due à la Commune, sauf cas de force majeure dûment justifié.
- La veille 100% de la somme sera due

### 2) Annulation de la réservation par le propriétaire :

- En cas de force majeure et sans contrepartie financière.

## **Article 6 – REMISE DES CLÉS, ÉTAT DES LIEUX, CAUTION :**

Les clés permettant l'ouverture du hall d'entrée et des locaux loués ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat.

- La caution est exigée lors de la signature du contrat.
- La reproduction de clés est formellement interdite.
- En cas de non-respect de cette règle, plainte sera déposée auprès des Services de Police à l'encontre du responsable désigné par l'occupant.
- Avant et après utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence de l'occupant et d'un représentant communal.
- Après utilisation, les clés seront remises en main propre au représentant communal contre décharge.
- La caution ne sera alors restituée que si aucun dégât n'a été signalé ou constaté.

Dans le cas contraire, elle ne sera restituée qu'après paiement des frais occasionnés par les réparations qui seront confiées à une entreprise choisie par la Commune.

## **Article 7 – RESTITUTION DES LOCAUX :**

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés et séchés. Le matériel sera rangé aux endroits prévus.

Tables et chaises nettoyées et rangées par pile (6 de 12 chaises et 6 de 13 chaises) Le tout étant prêt pour une autre utilisation. Les abords (parkings, espaces verts, cour) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîtes métalliques, mégots de cigarettes.

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu emporté par l'occupant.

Ranger les tables toutes dans le même sens (plateau sur le dessus), les pieds et traverses dans les chariots prévus à cet effet jusqu'à la limite peinte en rouge.

En cas de non-respect il me sera facturé des heures de ménages après constat avec le responsable de la salle pouvant s'élever à 80€.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'intérieur et l'extérieur, éteindra les lumières, débranchera le(s) réfrigérateur(s), laissera le chauffage sur thermostat 2, et fermera le gaz...

### **Article 8 – INTERDICTIONS :**

Il est formellement interdit :

- De fumer à l'intérieur des locaux
- Il est formellement interdit d'apporter des bombes, serpentins ou autres, ainsi que de lancer des confettis.
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles.
- De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la Loi.
- D'introduire des animaux vivants dans les locaux, sauf autorisation expresse du propriétaire (sauf chien guide aveugle ou PMR)
- De décorer les locaux par clouage, vissage ou collage. Rien ne doit être accroché sur les murs de la salle et du couloir d'entrée. En cas de dégradation (trous), je m'engage à faire pécutiairement soit 10€ par trou. POUR L'AFFICHAGE UN PANNEAU EST PREVU DERRIERE LE BAR.
- Afin de préserver le parquet, veiller à ne pas laisser tomber ou bien traîner les chaises, barres et pieds des tables et à utiliser le diable à votre disposition
- Les différents horaires indiqués dans le présent contrat doivent impérativement être respectés. Après 22H30h tout silence doit être respecté aux abords de la salle et arrêt de la musique à 2H00 du matin. A cet effet, vous devez fermer les fenêtres, ainsi que les portes à 22H30h

## **Article 9 – RESPONSABILITÉS :**

### **L'occupant sera tenu pour responsable :**

- Des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, au matériel, aux équipements et agencements,
- Des nuisances sonores subies par le voisinage.
- La vaisselle cassée sera facturée au prix du remplacement. Tous ustensiles de cuisine, équipement (caissettes, paniers, plateaux...) manquants ou non revenus sous 10 jours me sera facturé.
- En cas de dégradations des vitres, rideaux, bris quelconques, lames de parquet je m'engage à faire face pécuniairement au préjudice causé
- Les portes d'issue de secours doivent être dégagées de tout encombrant et déverrouillées. En cas d'incendie, je m'engage à respecter le plan d'évacuation se situant à côté du bar où se trouvent également les numéros à appeler en cas de secours. Je suis informé de la localisation des extincteurs, et me considère formé sur la sécurité à prendre en cas de problème.

D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toute responsabilité.

Les Associations, ainsi que les personnes privées sont responsables de l'ordre pendant tout le déroulement de leur manifestation ou soirée et les enfants restent sous la surveillance et l'entière responsabilité des parents et/ou des utilisateurs de la salle.

**La Mairie se dégage de toute responsabilité quant aux incidents et/ou accidents qui pourraient survenir.**

L'occupant sera tenu de souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les risques suivants :

- L'utilisation de la salle et de ses équipements.
- Les personnes,
- Le personnel éventuellement employé.

Cette attestation devra mentionner explicitement la couverture de ces risques pour la période de location indiquée.



**Article 10 – TARIFS DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX :**

Les tarifs pratiqués selon les catégories d'utilisateurs, d'utilisation et de durée sont fixés par délibération et annexés au présent contrat selon les conditions en vigueur à sa signature (annexe 1).

La fourniture de gaz, chauffage, électricité, éclairage, la production d'eau chaude sont des prestations incluses dans les prix de location. Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est donc formellement interdite.

**Article 11 – RÉVISION :**

La Commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

L'utilisateur accepte ce présent contrat et certifie respecter le règlement d'utilisation des locaux joint en annexe du présent contrat.

L'Occupant

Le Propriétaire

## DEMANDE DE RÉSERVATION DE VAISSELLE – SALLE DES FÊTES DE BEAULIEU SUR OUDON

Date de location : -----

Réservation de vaisselle :  Oui  Non

Nombre de personne : -----

Assiette plate :  Oui  Non

Assiette creuse :  Oui  Non

Assiette Dessert :  Oui  Non

Couvert  Oui  Non

Couver à poisson  Oui  Non

Verre (Moyen)  Oui  Non

Verre (Grand)  Oui  Non

Chope  Oui  Non

Coupe (flute)  Oui  Non

Tasse à café  Oui  Non

Pichet inox  Oui  Non

Carafe en verre  Oui  Non

- |                      |                              |                              |
|----------------------|------------------------------|------------------------------|
| Plat en inox         | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Saladier en inox     | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Corbeille à pain     | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Percolateur          | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Casserole et Faitout | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Plateau de service   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |

## ATTESTATION D'ASSURANCE – SALLE DES FÊTES DE BEAULIEU SUR OUDON

Nous soussigné .....

(Nom et adresse de la compagnie)

Certifions que le risque situé :

- Salle : .....
- Date : .....
- Manifestation : .....

Est assuré par : .....

Auprès de notre compagnie par la police N° : .....

Pour sa responsabilité locative concernant les bâtiments (risques locatifs) ainsi que les biens qui lui sont confiés par le bailleur (tels que : agencements, mobiliers ; matériel, etc.) pour l'ensemble qu'il peut encourir du fait de son activité, notamment pour les risques :

**INCENDIES, EXPLOSIONS, DOMMAGES ELECTRIQUES, DEGATS DES EAUX, VOL, BRIS DE GLACE, VANDALISME, DESTRUCTION, DEGRADATION ET DETERIORATION**

Pour sa responsabilité civile en tant qu'organisateur pour l'ensemble des dommages matériels et corporels qu'il peut occasionner à des tiers du fait de l'exercice ou à l'occasion de son activité tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux occupés.

Il est prévu qu'une renonciation à tout recours du preneur et de ses assureurs envers le bailleur et ses assureurs.

Fait à ..... le .....

**Pour valoir ce que de droit**

(Cachet et signature de l'assureur du preneur)

## ETAT DES LIEUX – SALLE DES FÊTES DE BEAULIEU SUR OUDON

<b>LOCATAIRE</b>			
Nom		Prénom	
Adresse			
Code Postal		Commune	
Téléphone		E-mail	

<b>LOCATION</b>			
Date de début de la location		Date de fin de la location	
Heure de début de la location		Heure de fin de la location	

<b>Locaux</b> <b>Grande salle</b>	Bon état		État moyens		Mauvais état	
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie
Murs						
Plafonds						
Sols						
Portes						
Fenêtres						

Commentaire : .....

.....

.....

Locaux Petite salle	Bon état		État moyens		Mauvais état	
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie
Murs						
Plafonds						
Sols						
Portes						
Fenêtres						

Commentaire : .....

.....

.....

Hall et sanitaires	Bon état		État moyens		Mauvais état	
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie
Murs						
Plafonds						
Sols						
Portes						
Lavabos						
Robinets						
WC						
Sèche-Mains						

Commentaire : .....

.....

.....

Cuisine	Bon état		État moyens		Mauvais état	
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie
Murs						
Plafonds						
Sols						
Portes						
Fenêtre						
Évier						
Mobilier cuisson						
Frigo						
Micro-Ondes						
Lave-vaisselles						

Commentaire : -----  
-----  
-----

Équipements	Bon état		État moyens		Mauvais état	
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie
Tables / Chaises						
Bar						
Scène						

Commentaire : -----  
-----  
-----

Vaisselles	Quantité mise à disposition	Quantité Restitué
Assiette plate		
Assiette creuses		
Assiette dessert		
Fourchette		
Couteau		
Petite cuillère		
Grande cuillère		
Couvert à poisson		
Grand verre		
Verre moyens		
Coupe		
Chope		
Pichet inox		
Pichet verres		
Saladier		
Corbeille pains		
Plat de service		
Percolateurs		
Casserole et faitout		

Commentaire : .....

.....

.....



Après restitution des clés, la caution n'est rendue intégralement qu'à la seule condition que l'état des lieux fait avant la location et celui fait après la location soient identiques.

### **ETAT DES LIEUX AVANT LOCATION**

Fait à : ..... Le ..... à  
.....

Par  
.....

En présence de  
.....

Signature du responsable

Signature du loueur

Précédée de la mention « lu et approuvé »

### **ETAT DES LIEUX APRES LOCATION**

Fait à : ..... Le ..... à  
.....

Par  
.....

En présence de  
.....

Signature du responsable

Signature du loueur

Précédée de la mention « lu et approuvé »



Département de la Mayenne  
Arrondissement de Laval  
Commune de BEAULIEU-SUR-LOUDON

N°2021-070

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**Séance du mardi 5 octobre 2021**

L'an deux mil vingt et un le mardi 5 octobre à 20h30 le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni à la salle annexe de la mairie sous la présidence de Monsieur Anthony ROULLIER, Maire.

Date de convocation : 28/09/2021  
Date d'affichage 28/09/2021

---

Nombre de conseillers : 14  
Nombre de présents : 11  
Nombre de votants : 14  
Procurations : 3

**Étaient présents** : Madame Danielle GUILLERME-CAOUS, Monsieur Pascal LIVENAIS, Madame Alexandra FOUCAULT, Madame Béatrice GUEGAN, Madame Marion VEISTROFFER, Monsieur Bernard THIREAU, Monsieur Nicolas GAZENGEL, Madame Véronique BOISARD, Madame Anaïs LAUTRU, Monsieur David LECARPENTIER.

**Étaient absents excusés** : Monsieur Emmanuel HOUSSAIS a donné son pouvoir à Monsieur Nicolas GAZENGEL, Madame Florence CHASSÉ a donné son pouvoir à Monsieur Pascal LIVENAIS, Monsieur Julien MOREAU a donné son pouvoir à Madame Béatrice GUÉGAN.

**Était absent non excusé** : néant

Formant la majorité des membres en exercice, Madame Marion VEISTROFFER a été élue secrétaire de séance.

**MISE EN PLACE CONTRAT ET RÈGLEMENT SALLE DES FÊTES**

Rapporteur : Danielle GUILLERME-CAOUS

**Présentation de la décision**

Madame GUILLERME-CAOUS rappelle aux membres du conseil municipal que la salle des fêtes peut, dans le cadre de la gestion du domaine communal, être mise à la disposition des différents utilisateurs qui en feraient la demande pour l'exercice d'activités récréatives, éducatives, culturelles, sportives et plus généralement de loisirs ainsi que pour la tenue de réunions et de conférences.

Les modalités d'utilisation de cet équipement doivent être définies afin que les mises à dispositions à ces catégories d'usagers se déroulent dans des conditions optimales.

Un acompte de 80 € et une caution de 300 € seront demandés à la signature du contrat de location.

Il est proposé aux membres du conseil municipal d'adopter le présent règlement, le contrat de mise à disposition et ses différentes annexes.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du Madame GUILLERME-CAOUS approuve les conditions d'utilisation de ladite salle telles qu'elles figurent en annexe.

Délibération adoptée après vote à main levée, par :

**Pour : 14 voix**  
**Contre : 0 voix**  
**Abstention : 0 voix**

Pour copie conforme,  
A BEAULIEU-SUR-LOUDON, le 5 octobre 2021.  
Le Maire, Anthony ROULLIER

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Anthony Roullier', written over a horizontal line.



Département de la Mayenne  
 Arrondissement de Laval  
 Commune de BEAULIEU-SUR-LOUDON

**N°2022-068**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**Séance du mardi 11 octobre 2022**

Date de convocation : 06/10/2022  
 Date d'affichage 06/10/2022  
 ---

L'an deux mil vingt-deux le mardi 11 octobre à 20h00 le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Anthony ROULLIER, Maire.

Nombre de conseillers : 11  
 Nombre de présents : 9  
 Nombre de votants : 9  
 Procurations : 0

**Étaient présents** : Madame Danielle GUILLERME-CAOUS, Monsieur Pascal LIVENAIS, Madame Alexandra FOUCAULT, Madame Florence CHASSÉ, Monsieur Bernard THIREAU, Monsieur Nicolas GAZENGEL (arrivé à 20h08), Madame Anaïs LAUTRU (arrivée à 20h10), Monsieur David LECARPENTIER (arrivé à 21h00).

**Étaient absentes excusées** : Madame Véronique BOISARD, Madame Béatrice GUEGAN.

Formant la majorité des membres en exercice, Madame Alexandra FOUCAULT a été élue secrétaire de séance.

**Tarifs location salle des fêtes**

Les coûts de fonctionnement (hausse de l'électricité, des charges générales, des travaux d'appoint, ...) amènent à une réévaluation du tarif de la location, tout en conservant une attractivité du service et du prix.

Les tarifs de la salle des fêtes applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 sont les suivants :

TARIFS 2023 - SALLE DES FÊTES			
GRANDE SALLE	PRIX	DIVERS	PRIX
Vin d'honneur / Réunion	80,00	Avance sur location à la réservation	95,00
Location samedi	200,00	Utilisation la veille de la location	40,00
Association commune Beaulieu	Gratuit	Utilisation le lendemain de la location	70,00
Forfait chauffage *	20,00	Cautions	300,00
PETITE SALLE	PRIX	VAISSELLE	PRIX
Vin d'honneur / Réunion	50,00	Location couverts complets	1,00
Repas / Soirée	90,00	Carafe cassée	2,00
Forfait chauffage *	5,00	Verres, tasses, assiettes cassés	1,00
		Toutes autres vaisselles cassées ou perdues seront facturées au prix d'achat	
FORFAIT MÉNAGE RANGEMENT			100,00
* PÉRIODE CHAUFFAGE ETIMÉE DU 15 OCTOBRE AU 15 MAI (FACTURÉ SI UTILISÉ)			

Après débats et échanges avec les membres du conseil municipal, Monsieur le Maire propose de valider ces nouveaux tarifs de location de la salle des fêtes au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Délibération adoptée après vote à main levée, par :

**Pour : 8 voix**

**Contre : 0 voix**

**Abstention : 1 voix**

Pour copie conforme,

A BEAULIEU-SUR-LOUDON, le 11 octobre 2022

Le Maire, Anthony ROULLIER

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Anthony Roullier', written over a horizontal line.