

MAIRIE DE LA CHAPELLE SAINT MARTIN EN PLAINE

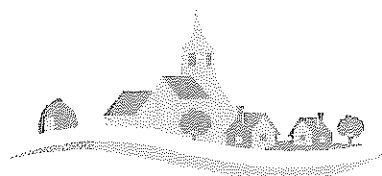
10 rue des Fleurs

41500 La Chapelle Saint Martin en Plaine

Tel : 02.54.87.30.14

Mail : mairie@chapellemartin.fr

Site internet : <https://lachapellesaintmartinenplaine.fr>



La Chapelle St Martin
en plaine

CONTRAT DE LOCATION DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS

MAIRIE DE LA CHAPELLE SAINT MARTIN EN PLAINE

10 rue des Fleurs

41500 La Chapelle Saint Martin en Plaine

Tel : 02.54.87.30.14

Mail : mairie@chapellemartin.fr

Site internet : <https://lachapellesaintmartinenplaine.fr>



Madame, Monsieur,

Nous vous adressons le contrat de location de la Maison des Associations
située au 18 Place Saint Martin 41500 La Chapelle Saint Martin en Plaine.

Nous vous demandons de nous retourner le contrat dûment rempli, le plus rapidement possible,
accompagné de l'attestation responsabilité civile de votre assurance et du règlement intérieur de la
Maison des Associations.

**Nous ne pourrons valider votre contrat que lorsque nous aurons reçu cette attestation
d'assurance.**

N'oubliez pas de remplir dans le contrat de location le tarif de votre location.
(un formulaire des tarifs est joint à ce dossier).

Toutefois, si vous désirez louer la maison des associations pour l'année prochaine, nous vous
demandons de remplir le contrat avec les anciens tarifs et nous vous communiquerons les nouveaux
prix dès qu'ils seront validés par le conseil municipal en fin d'année.

**D'autre part, des associations ou particuliers mettent en « option » plusieurs dates, désormais,
ces options ne seront plus prises en compte. La réservation ne sera validée que lorsque nous
vous aurons retourné le coupon joint au contrat de location.**

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

La Maire,

MAIRIE DE LA CHAPELLE SAINT MARTIN EN PLAINE

10 rue des Fleurs

41500 La Chapelle Saint Martin en Plaine

Tel : 02.54.87.30.14

Mail : mairie@chapellestmartin.fr

Site internet : <https://lachapellesaintmartinenplaine.fr>



La Chapelle St Martin
en plaine

CONTRAT DE LOCATION DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS

Je soussigné(e)

Madame ☐

Monsieur ☐

Association ☐

Nom..... Prénom.....

Date de naissance.....

Lieu de naissance.....

Adresse.....

Téléphone..... Mail.....

Employeur.....

m'engage à régler par chèque le montant de la location lors de la remise des clefs.

Location de la salle pour une ½ journée le :	30 €
Location de la salle pour une journée le :	50 €
TOTAL	

OU GRATUITE

☐

Pour les associations, un planning permanent a été mis en place, merci de nous informer lors d'un éventuel changement.

Ce contrat est à remplir uniquement pour les manifestations qui ne sont pas prévues dans le planning permanent.

déclare avoir pris connaissance du règlement joint à la présente demande et m'engage à en respecter les termes.

A

Le

Signature du locataire,

Le retour de ce coupon vous confirmera la location de la Maison des Associations.

Je soussigné, de La Chapelle Saint Martin en Plaine, m'engage à louer la Maison des Associations le.....

à

domicilié(e) au.....

au tarif de.....

A La Chapelle Saint Martin en Plaine, le

MAIRIE DE LA CHAPELLE SAINT MARTIN EN PLAINE

10 rue des Fleurs
41500 La Chapelle Saint Martin en Plaine
Tel : 02.54.87.30.14
Mail : mairie@chapellemartin.fr
Site internet : lachapellesaintmartinenplaine.fr



Extrait du registre des délibérations de Commune de La Chapelle Saint Martin en Plaine séance du 16/12/2025

L'an 2025, le 16 Décembre à 19 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de Commune de La Chapelle Saint Martin en Plaine, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, salle du Conseil sous la présidence de BRINDEAU Sandrine, Maire

Présents : Mme BRINDEAU Sandrine, Maire, Mmes : DRIEU Delphine, FROUFE Emilie, LEMAIRE Laetitia, RIEUX Mireille, MM : LEROUX Jean-Philippe, MEDINA François-Xavier, MORMICHE Jérôme, TROUILLEBOUT Benoît

Absent(s) : M. BERTHELOT Olivier

Excusé(s) ayant donné procuration : Mmes : BOURGOIN Audrey à Mme DRIEU Delphine, BOUTIN Marie-Pierre à M. TROUILLEBOUT Benoît, MM : CHAUVEAU Jean-Yves à Mme BRINDEAU Sandrine, CORNU Nicolas à M. MEDINA François-Xavier, LEMAIRE Bruno à Mme FROUFE Emilie

Secrétaire de séance : Mme FROUFE Emilie

Nombres de membres Afférents au Conseil municipal : 15 Présents : 9 Votants : 15	Date de la convocation 08/12/2025 Date d'affichage 08/12/2025
---	--

Objet de la délibération : Tarif Maison des Associations 2026 - 2025-97

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2121-29 ;

Vu les tarifs en vigueur pour l'année 2025 ;

Considérant la nécessité d'actualiser les tarifs de location de la Maison des Associations pour l'année 2026 ;

Le Conseil municipal, à l'unanimité, décide :

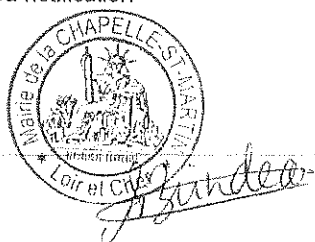
- De modifier les tarifs de location de la Maison des Associations à compter du 1er janvier 2026 comme suit :

30 € la demi-journée et 50 € pour la journée

La secrétaire de séance,

La Maire,
BRINDEAU Sandrine

Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture du Loir-et-Cher
le :
et publication ou notification
du :



Accusé de réception en préfecture
041-214100398-20251216-2025-97-DE
Date de réception préfecture : 19/12/2025

MAIRIE DE LA CHAPELLE SAINT MARTIN EN PLAINE

10 rue des Fleurs

41500 La Chapelle Saint Martin en Plaine

Tel : 02.54.87.30.14

Mail : mairie@chapellestmartin.fr

Site internet : <https://lachapellesaintmartinenplaine.fr>



REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS A RETOURNER EN MAIRIE

LOCATION : La location de la maison des associations se fera soit par ½ journée soit pour la journée. On entend par ½ journée une amplitude maximale de 4H au-delà le tarif applicable est celui de la journée. Les clés seront prises en mairie soit la veille soit le jour même selon accord avec le secrétariat de mairie. Eviter de laisser les portes ouvertes lors de son utilisation.

NETTOYAGE : Il est toléré la prise d'une collation uniquement pour les associations, les vins d'honneur (mariage) et les réunions familiales lors d'un décès. Cependant l'endroit loué devra être nettoyé en conséquence et les salles utilisées devront être rendues dans l'état où elles ont été prises. A défaut, le nettoyage réalisé par nos soins sera facturé.

Les poubelles devront être vidées dans les conteneurs du S.I.E.O.M. après chaque manifestation.

MOBILIER : Le loueur met à disposition les tables et chaises présentes dans la salle louée. Toute détérioration du mobilier donnera lieu à facturation après constatation du personnel communal. Après la manifestation, elles seront remises à leurs places initiales par le locataire après avoir été nettoyées.

DEGRADATIONS : En cas de dégradations, il sera réclamé le montant des réparations sur production de la facture de réparations. Un titre sera émis.

DECORATIONS : Il est strictement interdit d'accrocher ou de suspendre de quelque manière que ce soit, tout objet ou décorations au plafond et sur les murs. Pas de punaise, pointe ou ruban adhésif.

CHAUFFAGE : Les éléments de chauffage ne doivent en aucun cas être utilisés. En cas d'anomalie, il est impératif de s'adresser au secrétariat de mairie ou à l'employé communal. Le chauffage de la salle sera réglé sur une température maximum de 20°. Lors de votre départ remettre à la position de 14° sous peine d'une pénalité de 20 euros par oubli et refermer toutes les portes.

CHANGEMENT DE SALLE : La mairie se réserve le droit de proposer une autre salle que celle prévue initialement sur le contrat tout en respectant les besoins du locataire.

SECURITE INCENDIE DU BATIMENT : En cas d'incendie nous vous précisons que des extincteurs sont à votre disposition. Vous vous reporterez dès votre première entrée dans ce bâtiment au plan affiché.

A

Le

Le locataire

MAIRIE DE LA CHAPELLE SAINT MARTIN EN PLAINE

10 rue des Fleurs

41500 La Chapelle Saint Martin en Plaine

Tel : 02.54.87.30.14

Mail : mairie@chapellemartin.fr

Site internet : <https://lachapellesaintmartinenplaine.fr>



REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS A CONSERVER PAR VOS SOINS

LOCATION : La location de la maison des associations se fera soit par ½ journée soit pour la journée. On entend par ½ journée une amplitude maximale de 4H au-delà le tarif applicable est celui de la journée. Les clés seront prises en mairie soit la veille soit le jour même selon accord avec le secrétariat de mairie. Eviter de laisser les portes ouvertes lors de son utilisation.

NETTOYAGE : Il est toléré la prise d'une collation uniquement pour les associations, les vins d'honneur (mariage) et les réunions familiales lors d'un décès. Cependant l'endroit loué devra être nettoyé en conséquence et les salles utilisées devront être rendues dans l'état où elles ont été prises. A défaut, le nettoyage réalisé par nos soins sera facturé.

Les poubelles devront être vidées dans les conteneurs du S.I.E.O.M. après chaque manifestation.

MOBILIER : Le loueur met à disposition les tables et chaises présentes dans la salle louée. Toute détérioration du mobilier donnera lieu à facturation après constatation du personnel communal. Après la manifestation, elles seront remises à leurs places initiales par le locataire après avoir été nettoyées.

DEGRADATIONS : En cas de dégradations, il sera réclamé le montant des réparations sur production de la facture de réparations. Un titre sera émis.

DECORATIONS : Il est strictement interdit d'accrocher ou de suspendre de quelque manière que ce soit, tout objet ou décorations au plafond et sur les murs. Pas de punaise, pointe ou ruban adhésif.

CHAUFFAGE : Les éléments de chauffage ne doivent en aucun cas être utilisés. En cas d'anomalie, il est impératif de s'adresser au secrétariat de mairie ou à l'employé communal. Le chauffage de la salle sera réglé sur une température maximum de 20°. Lors de votre départ remettre à la position de 14° sous peine d'une pénalité de 20 euros par oubli et refermer toutes les portes.

CHANGEMENT DE SALLE : La mairie se réserve le droit de proposer une autre salle que celle prévue initialement sur le contrat tout en respectant les besoins du locataire.

SECURITE INCENDIE DU BATIMENT : En cas d'incendie nous vous précisons que des extincteurs sont à votre disposition.

Vous vous reporterez dès votre première entrée dans ce bâtiment au plan affiché.