



# DECISION DU MAIRE

PRISE LE - 9 JAN. 2019

EN APPLICATION DE LA DELEGATION D'ATTRIBUTIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

RESULTANT DES DELIBERATIONS DES 30 MARS 2014 ET

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

095-219505989-20190109-SAJ2019DEC005-CC

25 JUN 2015

Service Animation Jeunesse

MS

N°2019 - 005

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/01/2019

Affichage : 10/01/2019



**OBJET : Grande sortie vacances été 2019 – La Godelinière contrat de location**

Le Maire de Soisy-sous-Montmorency,  
Vice-président délégué du Conseil départemental du Val d'Oise,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les délibérations du 30 mars 2014 et du 25 juin 2015 au terme desquelles il a reçu délégation d'attributions du Conseil municipal,

CONSIDERANT que la ville de Soisy-sous-Montmorency souhaite organiser, le mercredi 17 juillet 2019, une grande sortie au Puy du Fou, dans le cadre des activités de loisirs proposées aux jeunes âgés de 10 à 17 ans durant les vacances d'été par le Service Animation Jeunesse,

CONSIDERANT le contrat de location proposé par l'établissement la Godelinière de la Mairie de Les Landes-Genusson, sis 15 rue d'Anjou 85130 Les Landes Genusson,

## DECIDE

Article 1 : La signature du contrat entre la ville de Soisy-sous-Montmorency et l'établissement la Godelinière pour la prestation suivante :

Hébergement d'un groupe de 40 jeunes âgés de 10 à 17 ans, des 5 accompagnateurs et le chauffeur de car, soit au total 46 personnes le mercredi 17 juillet 2019.

La prestation inclus l'hébergement du groupe de 46 personnes dont 2 gratuits et le dîner du mercredi 17 juillet, le petit déjeuner et le repas du midi à emporter du jeudi 18 juillet ainsi que la taxe de séjour.

Article 2 : Le montant total de la prestation s'élève à mille cinq cent vingt-deux euros et vingt centimes net (1522,20 € net).

Le paiement de la prestation s'effectuera comme suit .

-Acompte (minimum 25%) : trois cent quatre-vingt euros et cinquante-cinq centimes Net (380,55 € Net) à la signature du présent contrat à réception de la facture d'acompte.

-Solde (75%) : mille cent quarante et un euros et soixante-cinq centimes Net (1141,65 € Net) à régler à réception de la facture en double exemplaire.

Les paiements seront effectués par mandat administratif à réception des factures.

Le prestataire prend en charge le versement des salaires, charges sociales et fiscales que cette prestation engendre.

Article 3 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la ville pour l'exercice en cours.

Article 4 : La présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles,
- Monsieur le Trésorier principal de Montmorency.

Le Maire,  
Vice-président délégué du Conseil départemental,



LUC STREHAIANO



Acte certifié exécutoire en vertu des articles L 2131-1 et L 2131-2 du CGCT.

Le 10 JAN, 2019

*La présente décision administrative peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans le délai de deux mois à compter de sa notification.*



**LA GODELINIERE**  
 15, rue d'Anjou  
 85130 LES LANDES GENUSSON  
 Tél.: 02 51 61 59 24 Mel : lagodeliniere@gmail.com  
 N° SIRET: 218 501 195 000 18

**Votre contact : Stéphane CAILLET**



**CONTRAT DE LOCATION N°2019-00079**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

095-21950598 **Mairie de Soisy-sous-Montmorency**

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/01/2019  
 Affichage : 10/01/2019

**M. Le Maire**  
**2 Avenue du Général de Gaulle**  
**95230 SOISY SOUS MONTMORENCY**

Pour l'autorité compétente par délégation

**Tél. : 0134052079**

**Date du contrat:** 29/03/2018



**Date de la location:** Du 17/07/2019, 10h30 au 18/07/2019, 08h30

Prestations réservées				
Date	Nature de la prestation	Quantité	Prix Unitaire	Total HT
17/07/19	Dîner	44	8,818 €	388,00 €
17/07/19	Nuitée	44	12,182 €	536,00 €
17/07/19	Petit déjeuner	44	3,364 €	148,00 €
17/07/19	Repas à emporter midi	44	7,000 €	308,00 €
Montant Total HT				1380,00 €
TVA 10,00 %				138,00 €
Taxe de séjour *				4,20 €
TOTAL A REGLER TTC				1522,20 €
Arrhes 25%				380,55 €
Solde 75%				1141,65 €

\* Perception en sus de la taxe de séjour par la Communauté de communes du Pays du Bocage Vendéen.

Observations: Devis établi sur la base de 40 jeunes + 5 accompagnateurs + 1 chauffeur de car - 2 gratuités soit 44 personnes payantes

**Conditions de règlement**

Je vous remercie de bien vouloir me confirmer votre réservation en me retournant un exemplaire dûment signé, accompagné d'un chèque d'arrhes correspondant à 25% du montant total de la facture (libellé à l'ordre Mr le Receveur du TRESOR PUBLIC). Votre réservation sera effective à réception.

Lors de l'état des lieux d'entrée et de la remise des clés, vous devrez nous fournir une attestation d'assurance responsabilité civile, accompagné d'un chèque caution et nous régler le solde de votre facture.

Pour les règlements par virement:

RIB: 30001 00697 D8500000000 51 IBAN: FR28 3000 1006 97D8 5000 0000 051 BIC: BDFEFRPPCCT

Je soussigné(e) Bania KRAWCZYK certifie avoir pris connaissance des conditions de règlement et des conditions particulières de séjour (au dos du présent contrat) et m'engage à les respecter.

**BON POUR ACCORD :**  
 (Date, signature et cachet)

21 NOV. 2018

**Pour la Mairie de Les Landes-Genusson:**  
 Le Maire Guy GIRARD ou l'Adjoint au Maire

L'Adjoint délégué,

Bania KRAWCZYK

# CONDITIONS PARTICULIERES DE VENTE ET DE SEJOUR

**Article 1 :** Le présent contrat est conclu entre la Commune de Les Landes-Genusson (85) représenté par M. Guy GIRARD, Maire d'une part et le client bénéficiaire nommé sur le contrat d'autre part.

Toute location de salle commence à 8h30 le matin et se termine à 05h le lendemain matin (arrêt impératif de la musique à 02h le matin)

Toute location d'hébergement commence à 17h le soir et se termine à 10h le lendemain matin.

## **Article 2 REGLEMENT :**

**La réservation devient effective à réception, en Mairie, du présent contrat complété et signé accompagné du chèque d'arrhes de 25% du montant total dans un délai de 1 mois après l'envoi du présent contrat.** Passé ce délai, le contrat peut être considéré comme caduque et les salles et locaux remis en location. **Par ailleurs, en cas de désistement, les arrhes ne seront pas remboursées.** Le solde de la location sera réglé par le locataire le jour même de la remise des clés.

Toute modification jusqu'à la remise des clés, demandée par le locataire et acceptée par la Commune, entraînera automatiquement une modification du prix total et donc du solde à payer.

## **Article 3 CAUTION :**

**Pour les locations de salles communales** (Foyer Rural et Complexe Sportif), une caution de 300 € sera demandée au locataire le jour de la remise des clés lors de l'état des lieux d'entrée sur le site.

**Pour les séjours et les locations d'hébergements,** une caution de 300 € sera demandée au locataire le jour de la remise des clés lors de l'état des lieux d'entrée sur le site.

**Pour les locations de salle à La Godelinière,** une caution de 500 € sera demandée au locataire le jour de la remise des clés lors de l'état des lieux d'entrée sur le site.

A l'issue de la location, lors de l'état des lieux de sortie, la caution sera restituée si aucune dégradation n'est constatée.

## **Article 4 RANGEMENT ET NETTOYAGE DES LOCAUX :**

### **•Pour les salles :**

les chaises seront nettoyées et empilées correctement dans les locaux destinés à cet usage

les tables seront nettoyées et rangées sur les chariots

Les sols des salles seront balayés et si le sol est tachés, les taches seront nettoyées à la serpillère.

le parquet de la Grange sera balayé

### **•L'Office traiteur de la Grange et la cuisine de la Loge**

les sols seront balayés

les faïences, les plans de travail, les équipements en inox, les éléments de cuisson, les armoires positives et le lave-vaisselle seront nettoyés. Cet entretien sera assuré par le traiteur ou l'utilisateur si la location se fait sans un traiteur, suivant le plan de nettoyage affiché dans l'espace concerné.

Le non rangement de la salle peut entraîner la facturation d'un forfait de remise en état au tarif horaire de 30 € TTC.

De plus, Le locataire s'engage :

•à respecter les consignes de sécurité et les procédures d'urgence qui sont affichées dans les locaux

•à restituer les locaux dans l'état de rangement et de fonctionnement dans lesquels ils les ont loués

## **Article 5 SEJOUR :**

Les repas sont servis à horaires fixes, sauf accord avec le client

Petit déjeuner : 8h

Déjeuner : 12h

Dîner : 19h30

Tout repas qui n'aura pas été annulé 24h à l'avance sera facturé.

Le centre d'accueil de la Godelinière ne fournit pas de glacières pour le transport des repas à emporter. **Le client doit venir avec ses propres glacières.** Nous attirons votre attention sur le fait que le conditionnement doit impérativement s'effectuer dans des conditions de froid en conformité avec la législation en vigueur afin de vous prémunir de toute toxico-infection alimentaire.

**Le client s'engage à renvoyer la fiche de transmission d'effectif ainsi que la fiche de répartition dans les hébergements au minimum 15 jours à l'avance.** Dessus devront être précisés les horaires d'arrivée et de départ, ainsi que les régimes alimentaires spécifiques ou les allergies.

## **Article 6 HEBERGEMENT :**

Le centre d'accueil fournit au client une couverture, une alèze de protection pour le matelas et une taie d'oreiller jetable par lit. **N'oubliez pas de prévoir une paire de draps ou un sac de couchage ainsi que le linge de toilette.** Sur demande, un kit complet de couchage peut vous être fourni (alèze, taie d'oreiller et draps) contre une facturation de 3 € supplémentaire par personne pour le séjour.

## **Article 7 REMISE DES CLES :**

**•Pour les salles communales,** les clés sont à retirer à la Mairie aux heures d'ouverture de celle-ci :

du lundi au vendredi de 9h à 12h 15 et de 15h à 17h 45 (**fermée au public le jeudi après-midi**)

le samedi matin de 9h à 12h

A l'issue de la location les clés doivent être rapportées en Mairie aux mêmes horaires ou alors déposées dans la boîte aux lettres de la Mairie, si celle-ci est fermée.

**•Pour les hébergements et les salles de la Godelinière,** la remise de clé s'effectue sur place en présence du responsable du site et après une prise de rendez-vous pour convenir d'un horaire. **Nous ne faisons pas d'accueil tardif après la Cinéscénie, vous devez obligatoirement passer chercher les clés des hébergements avant d'assister à celle-ci.**

**•Pour les séjours,** l'accueil du groupe sur place par le personnel de La Godelinière se fera sur rendez-vous et, si possible, aux heures d'ouvertures du bureau (8h30 - 17h). **Vous devez impérativement prévenir de votre heure d'arrivée afin qu'une personne soit présente pour vous accueillir, vous donner les consignes de sécurité et vous remettre les clés. Nous ne faisons pas d'accueil tardif après la Cinéscénie, vous devez obligatoirement passer chercher les clés des hébergements avant d'assister à celle-ci.**

## **Article 8 ASSURANCE :**

**Pour toutes les locations de salle,** le locataire doit impérativement fournir une **attestation d'assurance de responsabilité civile en cours pour l'année de location.**