



Règlement de location de la salle des Arcades

Article 1 : condition d'accès-bénéficiaire

La salle des Arcades est ouverte à la location toute l'année. En raison de sa situation en plein cœur du village, la location sera réservée uniquement pour des activités calmes et ne pourra en aucun cas être loué pour des fêtes se prolongeant au-delà de 22h. La location est uniquement accordée à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations, sociétés...).

Elle est réquisitionnée pour les mariages, les conseils municipaux et les différents scrutins d'élections.

La salle des Arcades peut recevoir 70 personnes assises.

Article 1.1 Associations

- **Associations communales, associations partenaires de la commune**

La salle des Arcades est mise à disposition des associations de la Commune, sous réserve que la manifestation pour laquelle les locaux sont concédés n'ait pas un caractère commercial, sans quoi la location sera payante au tarif pratiqué pour les particuliers habitant la Commune (annexe 1- grille tarifaire).

S'agissant des associations de la Commune, la domiciliation du siège social à Beaumont-sur-Lèze, ne suffit pas pour se voir attribuer la salle des Arcades au tarif préférentiel figurant en annexe 1 du règlement.

L'association doit en effet être investie dans la vie communale et concourir à son animation.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer l'utilisation de la salle des Arcades par un particulier, même adhérent de l'association, ou par une personne extérieure.

- **Association hors communes**

L'utilisation de la salle des Arcades par les associations extérieures à la Commune ainsi que celles de la Communauté de Communes du Bassin Auterivain est subordonnée au paiement d'un droit de location tel que défini dans la grille tarifaire de l'annexe 1 du présent règlement.

Article 1.2 Particuliers

La salle des Arcades peut être loué par les particuliers, qu'ils soient ou non-résidents de la Commune.

Une tarification distincte est appliquée pour les Beaumontais et les extérieurs.

Les habitants de Beaumont s'engagent, lors de la réservation, à ne pas servir de prête-noms pour masquer l'utilisation de la salle des Arcades par un particulier non-résident de la Commune.

Toute sous-location est formellement interdite.

Article 1.3 Entreprises

La salle des Arcades peut être mise à la disposition des sociétés moyennant le paiement du tarif fixé à l'annexe 1 du règlement.

Article 1.4 École

La salle des Arcades peut être louée par l'école Lucie Aubrac de la Commune ainsi qu'aux écoles de la Communauté de Communes suivant tarifs fixés en annexe 1.

Article 2 : Les modalités de réservation

Article 2.1 Demande de réservation



Toute demande de location doit être formulée auprès du secrétariat de la Mairie en remplissant un formulaire de réservation. Aucune pré-réservation ne sera prise par téléphone.

Les demandes de réservation ne sont étudiées qu'après le dépôt complet du dossier de réservation, lequel doit comprendre obligatoirement :

- Le formulaire de réservation dûment complété et signé par l'intéressé ;
- Une attestation d'assurance mentionnant l'extension de la garantie à la salle des ARCADES pour les dates souhaitées (à demander auprès de votre assurance habitation) ;
- Deux chèques de caution libellés à l'ordre du Trésor public (l'un pour le matériel de 1000€ et l'autre pour le ménage de 100€) ;
- Kbis pour les sociétés
- Copie de la pièce d'identité du demandeur, président association ou gérant de société (photo, date et lieu de naissance).

Les réponses sont notifiées au demandeur dans un délai de 15 jours maximum après réception du dossier complet par le secrétariat.

La réservation de la salle des Arcades n'est effective qu'à la réception de l'accord écrit de la Commune.

Article 3 : Les conditions d'utilisations

Le locataire doit impérativement prendre connaissance de la notice explicative d'utilisation de la salle des Arcades figurant en annexe 2 du règlement

Article 3.1- Mise à disposition du matériel

La location de la salle des Arcades comprend le matériel indiqué dans l'annexe 3 -description des lieux

La mise en place du matériel (tables et chaises) est à la charge de l'organisateur.

À la fin de la manifestation, le matériel devra être nettoyé, empilé et rangé.

Article 3.2 – Propreté des lieux

Après utilisation, le nettoyage des lieux et du matériel mis à disposition doit être réalisé par l'utilisateur.

Nettoyage de la salle, des toilettes, de la cuisine et des appareils électroménagers.

Aucun détritrus ne doit être jeté au sol y compris les mégots de cigarettes.

Si une sono est utilisée, l'usage de celle-ci ne doit pas nuire à la tranquillité des riverains.

Les éventuels fléchages et autres indications pour guider les convives vers la salle des Arcades devront être enlevés avant le retour des clés en mairie.

Article 3.3 Sous-location

Il est formellement interdit au titulaire de l'autorisation de l'occupation de la salle des Arcades de céder les locaux à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle mentionnée dans le dossier de réservation.

À défaut, si de tels faits sont constatés, l'utilisateur se verra exclu de toutes réservations futures.

Article 3.5 – Assurances

Pour toute utilisation de la salle des Arcades, l'organisateur devra posséder une police d'assurance de responsabilité civile ainsi qu'une police d'assurance couvrant les risques locatifs.

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels, de vêtements, propriété du locataire ou bien des tiers.



Article 3.4 Remise des clés

Les clés seront récupérées la veille ou le matin de la location, au secrétariat pendant les heures d'ouverture :
Lundi Mercredi Jeudi Vendredi de 9H à 12H et de 14H à 17H, Mardi et Samedi 9H à 12H.

Elles devront être rendues (soit pendant les heures d'ouverture de la mairie soit déposées dans la boîte aux lettres attendant la mairie – à gauche de la grille) au plus tard le lendemain.

Au moment de la prise de possession, l'utilisateur vérifie que tout lui paraît normal. S'il constate une **anomalie**, **il doit immédiatement la signaler** à la Mairie.

Jours ouvrables (du lundi au samedi 12h)

+ Secrétariat MAIRIE **Port** : 05.61.08.71.22

+ **Mail** : contact@beaumont-sur-leze.net

+ **ou CitycAlerte**

Dans le cas contraire il s'expose à être désigné comme responsable de cette situation et à une retenue sur la garantie concernant le ménage. Si des dégradations sont constatées, le coût des réparations sera imputé au preneur considéré responsable et le chèque de caution conservé jusqu'au règlement des factures par l'utilisateur.

3.5 Modalités d'occupation

La réservation pour une journée en semaine partira de 9 H du matin jusqu'à 8 H le lendemain, l'heure à laquelle le site propre doit être libéré.

Le week-end, la location partira du samedi matin 9h au lundi matin 8h.

Article 3.6 Annulation et désistement

- Annulation de la réservation par la Mairie

La Commune se réserve le droit d'annuler la réservation initialement accordée en cas de force majeure.

Le locataire se verra alors restitué ses chèques de cautions et de location sans contrepartie et pourra bénéficier d'un report de location, au des disponibilités du calendrier de réservation.

- Annulation par l'Utilisateur

En cas d'annulation de la manifestation, l'Utilisateur devra prévenir au moins 15 jours avant la date de la location, le secrétariat de la Mairie.

Si l'annulation est effectuée moins de 15 jours avant la date fixée, elle entraînera le paiement intégral de la location (sauf cas de force majeure, décès ou accident d'un membre de la famille, époux, conjoint, enfant ou ascendant...).

Article 4- Tarifs et caution

Article 4-1 Tarifs

Les tarifs sont fixés dans l'annexe 1 du présent règlement (délibération n°24-9/6 du conseil municipal du 16/10/2024).

Le Trésor Public de Muret enverra un avis de somme à payer au preneur dans les jours suivants l'utilisation de la salle. L'intéressé paiera directement la trésorerie par TIP ou virement bancaire.

Article 4-2 Caution

Deux chèques de caution sont demandés systématiquement pour toute occupation de la salle des Arcades :



COMMUNE DE BEAUMONT SUR LEZE

RÈGLEMENT SALLE DES ARCADES

2024

- La première caution de 1000€ (garantie matériel) sert à couvrir les éventuelles dégradations occasionnées à la salle ou au matériel mis à disposition.
- La deuxième caution de 100€ (garantie ménage) sert à couvrir les frais engagés pour la remise en état des locaux, dans l'éventualité où le rangement et le nettoyage de la salle et du matériel auraient été omis ou négligés. Seuls les services techniques de la Commune, sont habilités à juger de l'état de propreté des lieux.

Les deux chèques devront être établis à l'ordre du Trésor Public et remis impérativement lors du dépôt du dossier de réservation. Ils seront conservés en l'attente de l'état des lieux.

Si la salle des Arcades est restituée en l'état de propreté initial, si aucune dégradation n'est constatée et qu'aucun matériel ne manque, les deux chèques seront restitués ou bien détruits au choix du locataire.

Dans le cas contraire, les chèques seront encaissés.

Si le montant des chèques ne suffit pas à couvrir les frais engagés (remise en état, nettoyage, remplacement...) un dédommagement supplémentaire sera demandé.

Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque de caution (garantie matériel) le locataire s'engage à régler les frais dans les 15 jours suivant la notification de demande de réparation/remise en état de la Mairie, faute de quoi, le chèque sera intégralement encaissé.



COMMUNE DE BEAUMONT SUR LEZE

RÈGLEMENT SALLE DES ARCADES

2024

ANNEXE 1

Tarifs de la location de la salle des Arcades

Les jours de semaine sont compris entre le lundi et le Vendredi, de 9 H du matin jusqu'à 8H le lendemain. Le week-end s'entend du **samedi 9h** au lundi matin 8H00

2 Options sont possibles (à définir au moment de la réservation) : avec ou sans badge d'accès à la colonne d'ordures ménagères. **Attention les déchets doivent obligatoirement être évacués.**

OPTION 1	Les locataires devront obligatoirement évacuer leurs déchets par leurs propres moyens, seul le prix de la location de la salle sera facturé	
OPTION 2	Un badge sera mis à disposition des locataires pour évacuer les Ordures Ménagères moyennant un FORFAIT de 10 € en sus de la LOCATION	
Bénéficiaires	JOURS	LOCATION SALLE
Beaumontais et agents communaux	1 jour semaine	50 €
	1 jour férié en semaine	80 €
	Week-end	100 €
Particuliers extérieurs	1 jour semaine	80 €
	1 jour férié en semaine	100 €
	Week-end	200 €
Associations communales	GRATUIT pour les manifestations organisées dans le cadre de leurs activités	
Associations extérieures	1 jour semaine	80 €
	1 jour férié en semaine	100 €
	Week-end	200 €
École de Beaumont Uniquement en SEMAINE	GRATUIT	
École CCBA ou commune limitrophe SEMAINE	GRATUIT	
Entreprises et sociétés	1 jour semaine	100 €
	1 jour férié en semaine	200 €
	Week-end	300 €
AUTRE CAS	A l'appréciation du Maire	
Fêtes à but lucratif (sauf association)	LOCATION EXCLUE	
Rassemblement de mineurs		
	CAUTION (dégradation)	1000 €
	CAUTION MÉNAGE	100€



ANNEXE 2

Notice explicative sur l'utilisation de la salle des Arcades

- Les 3 clés fournies permettent l'ouverture du rideau métallique, de la salle et de la cuisine.
- Eau : Alimentation de l'évier en eau froide et chaude.
- Électricité : les commandes de l'éclairage de la salle sont situées à l'intérieur de celle-ci. Les prises sont prévues pour 3.6 KW

IMPORTANT : Ne pas toucher aux autres commandes

Arrivée générale et local qui doivent rester sous tension pour alimenter les appareils situés dans le local (chauffage, frigo et congélateur).

- Le chauffage est systématiquement enclenché du 15 octobre au 15 mai
- La cuisine (comprenant un frigo, un congélateur, un four et un évier) est comprise dans le prix. Il est interdit de cuisiner (confection de repas) dans le local cuisine. Seuls le stockage et la mise en température (réchauffage des plats) avec service immédiat sont autorisés.
- Les lieux devront être rendus nettoyés et propres. La salle n'est pas pourvue d'équipement de nettoyage. C'est à l'utilisateur d'apporter son propre matériel d'entretien. Les lieux devront être rendus nettoyés et propres, salle, cuisine, toilettes.
- Toute utilisation non justifiée d'un extincteur incendie (extincteur déplombé) sera facturée.
- À la fin de l'occupation le « preneur » est responsable de l'État des lieux.

L'UTILISATION D'UNE SONO OU BAFLE POUR PRODUCTION MUSICALE EST STRICTEMENT INTERDITE

Il doit vérifier :

- + Que personne n'est resté dans les locaux et y compris les toilettes
- + La fermeture de toutes les issues
- + L'extinction de l'éclairage
- + La fermeture des robinets
- + L'état de l'électroménager : Frigo, congélateur selon les consignes affichées dans le local de rangement
- + La propreté des locaux
- + Le rangement du matériel après l'avoir au préalable lessivé (tables et chaises)

Au moment de la prise de possession, l'utilisateur vérifie que tout lui paraît normal. S'il constate une anomalie, il doit immédiatement la signaler à la Mairie.

Jours ouvrables (du lundi au samedi 12h)

- + Secrétariat MAIRIE Port : 05.61.08.71.22
- + Mail : contact@beaumont-sur-leze.net
- + ou CitycAlerte

Dans le cas contraire il s'expose à être désigné comme responsable de cette situation et à une retenue sur la garantie concernant le ménage. Si des dégradations sont constatées, le coût des réparations sera imputé



au preneur considéré responsable et le chèque de caution conservé jusqu'au règlement des factures par l'utilisateur.

Ces recommandations ne dispensent pas l'usager de prendre connaissance du règlement d'utilisation de LA SALLE DES ARCADES

ANNEXE 3

Description des équipements

Cette installation communale comprend

1. LOCAL

- Une salle d'environ 100 m²
- Capacité repas 70 personnes
- Une cuisine avec réfrigérateur, congélateur, évier (eau froide/chaude)
- Des toilettes

2. EQUIPEMENT

1. SALLE

- 24 tables
- 100 chaises
- 3 tableaux d'affichage

2. CUISINE

- Un frigo
- Un gaz / four
- Un congélateur
- Un évier



ANNEXE 4

Notices d'utilisation

1. L'éclairage : les commandes de l'éclairage de l'abri et des projecteurs (en soirée) se trouvent à l'extérieur du coffret (à gauche de celui-ci).

IMPORTANT : Ne pas toucher aux autres commandes

2. Installation électrique : 10 prises dans la grande salle + 10 prises dans la cuisine dont 3 pour le congélateur et le frigo + 1 dans l'espace barbecue. Max 4,6 kW.

L'utilisateur ne devra pas surcharger les installations électriques.

3. L'eau :

 Arrivée d'eau froide à l'évier

 Robinet de puisage à l'extérieur

Le robinet d'arrêt du circuit d'eau se trouve dans le regard situé dans le local à gauche de la tablette de travail.

5 Chauffage : la salle des Arcades est pourvue d'un système de chauffage. Pour le régler, utilisez la télécommande générale suivant les indications affichées près du boîtier de commande. Lorsque vous quittez la salle en hiver réglez la température à 17°.

Pour des raisons de sécurité il est interdit d'apporter son propre matériel chauffant.

6. Les poubelles :

Les colonnes enterrées à côté de la mairie. Les locataires devront s'astreindre à faire le tri de la façon suivante :

Colonne jaune : pour les déchets recyclables non fibreux. Déposez les emballages en plastique, métal et les briques alimentaires en vrac

Récup'Verre : pour vos bouteilles

Colonne bleue : pour les cartonnettes et papiers d'emballages

Colonne déchets ménagers avec badge : Les locataires devront utiliser leur propre badge et à défaut rapporter leurs déchets ménagers chez eux



ANNEXE 5

Consignes de sécurité

Capacité d'accueil :

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les jauges maximales indiquées ci-après :

Repas dans la salle des ARCADES : 70 places

Évacuation du public

- Veiller à ce que les issues de secours demeurent visibles en tous points de la salle
- Vérifier que les accès aux issues de secours soient bien dégagés
- S'assurer qu'aucun véhicule n'obstrue l'accès à la salle
- Repérer l'endroit où se trouvent les extincteurs lors de l'entrée dans les lieux
- Les aménagements intérieurs doivent être implantés de façon à ne pas faire obstacle à l'évacuation du public rapidement

Puissance électrique maximale et branchement matériel

- Respecter la puissance maximale électrique
- Ne pas modifier, ni surcharger les installations électriques
- En cas d'installations techniques particulières, solliciter préalablement l'avis des Services Techniques

Tranquillité publique

Afin de respecter l'environnement et la tranquillité des riverains, l'utilisateur veillera à éviter les nuisances sonores. La musique devra ainsi rester modérée en journée, interdite en soirée,