



## Règlement de location de l'abri champêtre

### Article 1 : condition d'accès-bénéficiaire

L'abri champêtre est ouvert à la location du 1<sup>er</sup> avril au 30 octobre. La location est uniquement accordée à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations, sociétés...)

#### Article 1.1 Associations

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

L'abri champêtre est mis 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 l'abri champêtre au tarif préférentiel figurant en annexe 1 du règlement (1 location gratuite par an).

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 l'abri champêtre par un particulier, même adhérent de l'association, ou par une personne extérieure.**

- **Associations communales de chasse (ACCA)**

L'association de chasse de la Commune, qui a participé à la construction de l'abri champêtre dispose d'une priorité de réservation telle que prévue à l'article 2 du présent règlement.

L'utilisation de l'abri champêtre par cette association est gratuite quelle que soit la période. **L'association s'engage donc à remporter ses poubelles. Entre 1<sup>er</sup> avril et le 31 octobre, l'ACCA aura la possibilité de déposer les débris dans les bennes prévues à cet effet, moyennant un forfait de 30€ par période d'occupation.**

#### Association hors communes

L'utilisation de l'abri champêtre 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

L'abri champêtre 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 l'abri champêtre par un particulier non-résident de la Commune.**

**Toute sous-location est formellement interdite.**

#### Article 1.3 Entreprises

L'abri champêtre peut être mis à la disposition des sociétés moyennant le paiement du tarif fixé à l'annexe 1 du règlement.

#### Article 1.4 Écoles

L'abri champêtre peut être loué 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 **soit en format papier à la mairie soit par voie dématérialisée via le site internet de la mairie.**



**Les demandes de réservation ne sont étudiées qu'après le dépôt complet du dossier de réservation à la mairie (chèques + documents demandés), lequel doit comprendre obligatoirement :**

- Le formulaire de réservation dûment complété et signé ;
- Une attestation d'assurance mentionnant l'extension de la garantie à l'abri champêtre 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 60€) ;
- 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 l'abri champêtre n'est effective qu'à la réception de l'accord écrit de la Commune.**

### **Article 2.2 Calendrier de réservation**

- Pour l'association de chasse de la Commune (ACCA) :

L'association de chasse ayant participé à la réalisation de l'abri champêtre, plusieurs dates leur seront réservées chaque année pour leurs repas de chasse et / ou ball-trap. Il s'agit des dates suivantes :

1. Les 2<sup>ème</sup> samedi et dimanche de mai
2. Les 1<sup>er</sup> samedi et dimanche de juin
3. Les 3<sup>ème</sup> samedi et dimanche de juin
4. Les 2<sup>ème</sup> samedi et dimanche de juillet (fête à Beaumont)
5. Les 4<sup>ème</sup> samedi et dimanche de juillet

Elle pourra également utiliser librement l'abri champêtre en dehors de la période précitée, soit du 1<sup>er</sup> novembre au 30 mars de l'année pour la chasse et se chargera d'évacuer les déchets occasionnés.

- **Pour toutes les autres demandes, le calendrier de réservation sera ouvert à partir du 1<sup>er</sup> avril de l'année N pour une réservation en année N+1**

## **Article 3 : Les conditions d'utilisations**

### **Article 3.1- Mise à disposition du matériel**

La location de l'abri champêtre comprend le matériel indiqué dans l'annexe 3 -description des lieux et des équipements-

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**

Cet espace naturel doit être respecté et protégé impérativement

Il est donc interdit de dégrader de quelque manière que ce soit les arbres et arbustes

Les agrafes ou autres clous sur les poutres ou mobilier de l'abri sont proscrits. Privilégier l'utilisation de Patafix pour vos décorations ou un moyen de fixation n'altérant pas le bâtiment ou le mobilier.

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

Nettoyage de l'abri, du local, des appareils ainsi que des sous-bois et aire engazonnée.

Aucun détritrus ne doit être jeté au sol y compris les mégots de cigarettes (pots prévus à cet effet).

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 l'abri champêtre 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 l'abri champêtre 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 l'abri champêtre, 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 véhicule, 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 droite 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 par un des moyens ci-dessous à sa convenance.

✚ Secrétariat MAIRIE : 05.61.08.71.22 Jours ouvrables (du lundi au samedi 12h)

✚ Mail : [contact@beaumont-sur-leze.net](mailto:contact@beaumont-sur-leze.net)

✚ 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 **obligatoirement du samedi matin 9 h au lundi matin 8h** quel que soit le locataire (Particulier, Entreprise ou Association).**

### **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.

L'abri champêtre étant situé dans une zone boisée, la Commune pourra également annuler la réservation en cas d'alerte vigilance vent, orage, tempête....

Le locataire se verra alors restitué ses chèques de cautions et de location sans contrepartie et pourra bénéficier d'un report de location, suivant les 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°24-9/5 du conseil municipal du 16 octobre 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 l'abri champêtre

- 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 60€ (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 l'abri champêtre est restitué en l'état de propreté initial, si aucune dégradation n'est constatée et qu'aucun matériel ne manque, les deux chèques seront restitués sous huitaine 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.



## ANNEXE 1

### Tarifs de la location de l'abri champêtre

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 9 h au lundi matin 8H00**.

**FORFAIT POUBELLES : un forfait de 30 € à chaque location sera appliqué quel que soit le caractère du preneur (sauf écoles)**

Bénéficiaires	Jours	Tarif location
Beaumontais et agents communaux	1 jour semaine	40 €
	1 jour férié en semaine	60 €
	Week-end	100 €
Particuliers extérieurs	1 jour semaine	100 €
	1 jour férié en semaine	200 €
	Week-end	300 €
Associations communales	GRATUIT pour UN WEEK-END par an organisée dans le cadre de leurs activités + 1 JOURNÉE gratuite en semaine du lundi au jeudi	
	1 jour semaine	40 €
	1 jour férié en semaine	60 €
	Week-end	100 €
Association Communale de Chasses Agréée	1.Le 2ème week-end de mai 2.Le 1er week-end de juin 3.Le 3ème week-end de juin 4.Le 2ème week-end de juillet (fête à Beaumont) 5.Le 4ème week-end de juillet	
	GRATUIT	
Associations extérieures	1 jour semaine	70 €
	1 jour férié en semaine	120 €
	Week-end	200 €
Entreprises ou sociétés	1 jour semaine	200 €
	1 jour férié en semaine	380 €
	Week-end	500 €
École de Beaumont sur Lèze	LOCATION GRATUITE obligatoirement en semaine	
École de la CCBA	LOCATION GRATUITE PLAFONNÉE À 1 JOUR PAR AN en semaine	
AUTRE CAS	À L'EXAMEN DU MAIRE	
	CAUTION	1000€
	CAUTION MÉNAGE	60€



## ANNEXE 2

### Notice explicative sur l'utilisation de l'abri champêtre

- Les clés fournies permettent l'ouverture de la barrière, des rideaux métalliques, du local de rangement, du coffret électrique, des toilettes.
- Eau : Alimentation de l'évier par l'eau froide seulement, pas de possibilité de vaisselle ni d'évacuation des eaux grasses dans l'évier.
- Électricité : les commandes de l'éclairage de l'abri et des projecteurs sont installées à côté du coffret électrique. AUCUNE intervention n'est à faire dans le coffret.
- Aucune dégradation des arbres et arbustes ne sera tolérée.  
Pas de clous plantés dans les arbres, pas de panneaux ou pancartes accrochés aux branches.
- Les lieux devront être rendus nettoyés et propres : abri (salle), local, appareils, toilettes, aire engazonnée ainsi que les sous-bois (papiers et autres déchets).
- Le nettoyage du sol de l'abri se fera avec de l'eau et une raclette qui sera à disposition de l'utilisateur dans le local. Pour des tâches de graisses, le produit vaisselle est autorisé.
- 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.

Il doit vérifier :

- ✚ Que personne n'est resté dans les locaux 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 par un des moyens ci-dessous à sa convenance.

- ✚ Secrétariat MAIRIE : 05.61.08.71.22 Jours ouvrables (du lundi au samedi 12h)
- ✚ Mail : [contact@beaumont-sur-leze.net](mailto:contact@beaumont-sur-leze.net)
- ✚ CityAlerte

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'utilisateur de prendre connaissance du règlement d'utilisation de L'ABRI CHAMPÊTRE.



## ANNEXE 3

### Description des lieux et des équipements

Cette installation communale propice aux manifestations de plein air comprend

#### **CONFIGURATION :**

- Une aire engazonnée (1 hectare)
- Un pas de tir avec fosse pour la pratique du ball-trap avec alimentation électrique – **pour les associations autorisées**
- Une partie ombragée (bois de chênes)
- Un espace parking voiture à l'intérieur de l'espace engazonné ainsi qu'en bordure de la voie communale du COUSTURET, 100 places de parking environ.
- Une barrière avec cadenas

#### **LOCAL**

- Un abri de 8,80 X 15 (132 m<sup>2</sup>)
- Capacité repas **120 places assises**.
- Capacité avec podium 120 places assises
- Une terrasse de 8,00 x 5,00 = 40 m<sup>2</sup>
- Un local de 35 m<sup>2</sup> avec 2 réfrigérateurs (armoires ventilées), congélateur, évier (eau froide), 2 tables de travail en bois
- **Un congélateur + une armoire strictement réservés aux chasseurs**

#### **EQUIPEMENTS**

- 5 rideaux métalliques servant de fermetures extérieures de l'abri
- Un coffret de commande d'électricité
- Des toilettes
- Un barbecue bâti avec 2 grilles
- Un congélateur bahut (dans le local de 35 m<sup>2</sup>)
- 2 réfrigérateurs / armoires (ventilée grand volume, dans le local de 35 m<sup>2</sup>)
- 3 balais + 3 raclettes + 1 porte serpillière + 1 pelle
- 2 poubelles couvercle vert pour ordures ménagères
- 2 poubelles jaunes pour recyclable sec
- 2 extincteurs
- 1 tuyau d'arrosage
- 2 vases extérieurs pour mégots de cigarettes
- 2 barbecues déplaçables extérieur
- **120 chaises pliantes**
- **20 tables pliantes en PVC (6 à 8 personnes)**
- **3 chariots de rangement pour tables et chaises.**



## 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**

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

**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.

**4. Le barbecue :** Pendant les mois de juin, juillet, août et septembre (saison sèche), il faut être très vigilant pour utiliser le barbecue. Aucun autre feu ne sera toléré en dehors du barbecue. Le barbecue devra être nettoyé et protégé de la pluie.

L'abri champêtre étant situé dans une zone boisée, en cas d'Arrêté préfectorale et/ou communal interdisant l'emploi du feu sur la Commune et/ou le département, la Mairie pourra interdire l'utilisation du barbecue.

**5. Absence de chauffage :** l'abri champêtre n'est pas pourvu de système de chauffage et pour des raisons de sécurité il est interdit d'apporter son propre matériel chauffant.

**6. Les poubelles :**

Des conteneurs poubelles sont à la disposition des locataires qui devront s'astreindre à faire le tri de la façon suivante :

**Conteneur avec couvercle jaune :** pour les déchets recyclables non fibreux. Déposez les emballages en plastique, métal et les briques alimentaires en vrac

**Conteneur avec couvercle vert ou marron :** pour les ordures ménagères résiduelles emballées dans des sacs poubelles étanches

**Pour vos bouteilles, un récup'verre** est à votre disposition près de la barrière à l'entrée du site.

**Les cartonnettes et papiers d'emballages** devront être déposés sur un Point d'Apport Volontaire (sur la commune ou commune faisant partie de la CCBA) dans une **colonne bleue** prévue à cet effet.

**Les conteneurs seront stockés dans le local poubelles qui sera fermé à clé à chaque départ temporaire ou définitif des occupants.**

**Le non-respect de ces consignes entraîne la non-restitution du chèque de caution.**



## **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 l'abri champêtre : 120 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 l'abri champêtre
- 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, notamment en soirée, les portes de l'abri devront être tenues fermées.