

ARRETÉ

REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE DES ARCADES

Nous, Maire de la commune de Beaumont sur Lèze,

Vu l'article L2144-36 DU CGCT

Vu la délibération n°26-3/23

ARRETONS :

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 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.

Registre des Arrêtés du Maire**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) ;
- 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 débris 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.

Registre des Arrêtés du Maire**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 attenant 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 ou Permanence ELUS Port : 06.79.00.93.55 (en dehors des heures d'ouverture de la mairie)

☒ Mail : contact@beaumont-sur-leze.net

☒ ou CityAlerte

Dans le cas contraire il s'expose à être désigné comme responsable de cette situation et à une facturation supplémentaire pour le ménage. Si des dégradations sont constatées, le coût des réparations sera imputé au preneur considéré responsable.

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 pourra bénéficier d'un report de location, selon les disponibilités du calendrier de réservation.

- Annulation par l'Utilisateur

En cas d'annulation de la manifestation, l'Utilisateur devra prévenir par écrit 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 de location et montants subsidiaires**Article 4-1 Tarifs de location**

Les tarifs sont fixés dans l'annexe 1 du présent règlement (délibération n°26-3/23 du conseil municipal du 30/03/2026).

Le Trésor Public de Muret enverra un avis de somme à payer au preneur dans les jours suivants l'utilisation de la salle.

Registre des Arrêtés du Maire

Article 4-2 Montants subsidiaires

Seuls les services techniques de la Commune sont habilités à juger de l'état de propreté ou des possibles dégradations des lieux.

- Dans l'éventualité où **le rangement et le nettoyage** de la salle et du matériel auraient été omis ou négligés un avis de somme à payer de 100 € sera envoyé au preneur en sus de la location.
- Si les 100 € ne suffisent pas à couvrir les frais engagés (remise en état, nettoyage, remplacement...) un dédommagement supplémentaire sera demandé.
- Dans le cas de **dégradations** occasionnés à la salle et/ou au matériel mis à disposition, le locataire s'engage à régler les frais réels de remise en état dans les 15 jours suivant la notification de demande de réparation/remise en état de la Mairie. Un avis de somme à payer sera émis pour couvrir le montant des détériorations en sus de l'avis de somme à payer de la location.

Article 5 Exécution

Le Maire est chargé pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet des formalités de transmission et de publicité conformes aux textes.

L'arrêté N°24PPM060 du 22 octobre 2024 est abrogé



BEAUMONT-SUR-LEZE,
Le 16 avril 2026

Olivier CARTÉ
Maire de BEAUMONT-SUR-LEZE

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication, par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.