

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Commune
BEAUVILLE

L'An deux mil vingt-quatre le 09 septembre

A 20 heures 30 le Conseil Municipal de la commune de Beauville s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation régulière, sous la présidence de Monsieur Thierry POUS, Maire.

Canton : Revel

Nombre de membres :

Etaient présents : Thierry POUS – Patrick AMIEL - Jacques ZILLI – Francis CUCUROU - Didier FONTORBES – David ALLIX – Hélène BAGAIT - Damien FOURNIER- Gratienne DAVEZIES- Nathalie POUS - Sophie LEROUX

En exercice : 11

Présents : 10

Exprimés :

Pour : 10

Contre : 00

Abstention : 00

M. Jacques ZILLI a été désigné secrétaire de séance.

Convocation : 02/09/2024

OBJET : N° 2024-17 – « Tarifs location salle des fêtes »

Monsieur le Maire rappelle la délibération n° **2021-22** adoptant le règlement intérieur d'occupation du foyer rural de la commune de Beauville.

Monsieur le Maire propose de revoir les tarifs notamment au vu de demandes de locations à la journée et demi-journée.

Monsieur le Maire propose les tarifs comme annexés à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à 11 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 abstention :

APPROUVE les nouveaux tarifs d'occupation du foyer rural de la commune de Beauville.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an ci-dessus.

Le Maire,



Thierry POUS



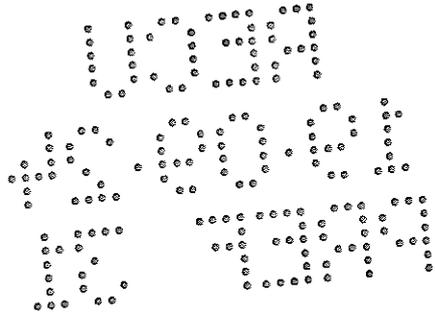
1000
1000
1000
1000

1000
1000
1000
1000



TABLAU TARIIFS DE LA LOCATION-ANNEXE AU REGLEMENT DE LA LOCATION SALLE DES FÊTES

Tarifs de location	Durée	Salle	Cuisine	Chauffage ou clim	Cauton	Cauton nettoyage	Cauton écran	Lave-vaisselle	couverts
BEAUVILLE	Week-end	80 €	0 €	40 €	200 €	100 €	800 €	25 €	25 €
BEAUVILLE	1 journée	40 €	0 €	20 €	200 €	100 €	800 €	25 €	25 €
BEAUVILLE	1/2 journée	20 €	0 €	10 €	200 €	100 €	800 €	25 €	25 €
1 ^{er} degré	Week-end	170 €	20 €	40 €	300 €	100 €		25 €	25 €
1 ^{er} degré	1 journée	100 €	20 €	20 €	300 €	100 €		25 €	25 €
Extérieurs	Week-end	250 €	20 €	40 €	300 €	100 €		25 €	25 €
Extérieurs	1 journée	150 €	20 €	20 €	300 €	100 €		25 €	25 €
Entreprises	1 journée	100 €	20 €	20 €	300 €	100 €		25 €	25 €





REGLEMENT INTERIEUR D'OCCUPATION DU FOYER RURAL DE BEAUVILLE



Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation du foyer par les associations et particuliers.

1. Dispositions générales de location du foyer rural :

Les associations ou particuliers qui souhaitent utiliser le foyer rural à titre ponctuel doivent en faire une demande écrite auprès de la mairie par courrier ou par mail aux adresses mentionnées ci-dessous.

La réservation sera confirmée, 15 jours avant la date retenue, par signature du contrat de location entre les deux parties, joint en annexe au présent règlement.

L'affectation du foyer est fonction du nombre de participants à la manifestation (120 personnes au maximum). En aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil de la salle.

La mise à disposition ou location de la salle sera traitée en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des besoins prioritaires de la municipalité pour ses manifestations. Toutefois, en cas de double demande sur une même date arrivée en même temps, la priorité sera donnée aux habitants de Beauville pour les particuliers et à l'association qui aura le moins utilisé les locaux.

Tout utilisateur - particulier ou association - du foyer devra fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes).

Les utilisateurs doivent veiller au respect des consignes de sécurité définies pour la salle dans les conditions particulières et ils sont en outre responsables du bon usage des locaux.

Tout « prête-nom » d'un habitant de la commune au bénéfice d'une autre personne non domiciliée dans la commune est interdit et la différence sera facturée.

La salle est interdite à la location à but lucratif.

2. Dispositions particulières pour la location du foyer :

Art.1 Définition et destination des locaux :

Le foyer comprend une grande salle et une cuisine.

La salle est destinée à des activités associatives, culturelles, récréatives et festives.

Suite à la délibération du Conseil municipal en date du 09/11/2020, elle est réservée exclusivement et prioritairement dans l'ordre suivant :

A titre gracieux :

- A la Municipalité
- Aux associations locales

A titre onéreux avec caution (cf Art.6)

- Aux habitants de Beauville
- Aux ayants droits ascendants et descendants directs ainsi qu'aux personnes inscrites sur le rôle d'imposition de l'une des 3 taxes directes (taxe d'habitation, taxe foncière bâti, taxe foncière non bâti).
- Aux extérieurs à la commune de Beauville

Le montant de la location et de la caution sera revu chaque année par délibération du Conseil Municipal si nécessaire.

Art.2 Demande de mise à disposition

Le planning d'utilisation des salles communales est tenu à jour en mairie.

Les demandes de réservation doivent s'effectuer dans les conditions générales d'utilisation de la salle définies dans la 1^{ere} partie du présent règlement.

Art. 3 Conditions générales d'utilisation

Avant chaque utilisation, l'occupant devra prendre connaissance des diverses consignes et notamment de sécurité.

La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouvent, sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. Pour les associations, la personne responsable est soit le président, soit le représentant signataire du contrat.

Pour toute location, un état des lieux sera fait avant et après utilisation.

A la remise des clefs, l'utilisateur devra remettre **deux chèques de caution** qui ne seront pas encaissés, contre remise de deux récépissés. Les cautions seront restituées à l'utilisateur le jour de la restitution des clés.

Toutefois, en cas de **dégradation importante** constatée à **l'intérieur et/ou à l'extérieur** du bâtiment lors de l'état des lieux final, la commune se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution correspondant, après notification d'un courrier faisant un état précis des dégradations constatées.

Après la manifestation, la salle et l'ensemble des locaux devront être rendus propres et le matériel mis à disposition devra être rangé à l'état initial, faute de quoi, le chèque de caution du forfait de nettoyage pourra être encaissé par la commune, après réception d'un courrier notifiant l'état de malpropreté constaté de la salle.

La perte des clés fera l'objet d'un remboursement de la facture de réalisation du double.

Art 4 Hygiène et sécurité

HYGIENE :

- ✓ La salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux
- ✓ Le nettoyage intégral de la salle et du matériel, de la cuisine et des sanitaires incombe à l'utilisateur qui fournira les produits nécessaires.
- ✓ Le matériel et la vaisselle doivent être nettoyés et rangés comme indiqué à la remise des clefs. Il convient de ne pas traîner le matériel et le mobilier sur le sol pour éviter sa dégradation.
- ✓ L'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les conteneurs prévus à cet effet, sans oublier le tri (carton, emballage et verre).

SECURITE :

- ✓ Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment. Les animaux ne sont pas admis dans la salle.
- ✓ Il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'extérieur et à l'intérieur du bâtiment.
- ✓ Pendant l'utilisation de la salle, les sorties de secours doivent rester libres d'accès et dégagées.
- ✓ L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.
- ✓ Il est interdit d'utiliser des clous, des punaises, de la pâte ou du scotch sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux.
- ✓ Les extincteurs situés dans la salle ne devront être utilisés qu'en cas d'extrême nécessité.
- ✓ Le défibrillateur qui se trouve à l'extérieur pourra être utilisé en cas d'urgence par toute personne même extérieure à la manifestation. En cas de dégradation par l'utilisateur de la salle, il sera demandé le remboursement de la facture de réparation.

La Municipalité dégage toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la Mairie. Ce type de modification ne peut être effectué que par un personnel communal habilité.

Toute défectuosité électrique doit être signalée sans délai à votre interlocuteur.

Art 5 Fonctionnement

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier de baisser le niveau sonore après 3 heures du matin et d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur. De plus, les portes et fenêtres devront être fermées pendant l'utilisation de la salle.

Le chauffage étant programmé, il est interdit de toucher les commandes. De plus, pour des raisons de régulation du chauffage et d'économie d'énergie, il est nécessaire de ne pas laisser les portes et/ou les fenêtres ouvertes.

En aucun cas le matériel ne doit être utilisé à l'extérieur.

Après l'utilisation et avant le départ, la vérification de toutes les fermetures portes et fenêtres devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières.

Art. 6 Dispositions financières

Les tarifs en vigueur sont ceux fixés par la délibération 2024-17, du Conseil en date du 09/09/2024.

Tableau annexé au règlement de la salle des fêtes.

Art. 7 Dégâts

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge du demandeur (responsable de l'association ou particulier)

En cas de vandalisme, il s'ensuivra des pénalités à l'encontre de l'association ou du particulier. Ces pénalités, laissées à l'appréciation de M. le Maire en fonction de l'importance des dégâts constatés et pourront être d'un montant de tout ou partie de la caution ou plus.

Art. 8 Dispositions finales

M. le Maire veillera à l'application du présent règlement.

Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des utilisateurs la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil Municipal en date du 09/11/2020.

Il pourra en tout temps être modifié par le Conseil Municipal s'il le juge opportun.

Fait à Beauville, le 09/09/2024

Le Maire,
Thierry Pous





CONTRAT DE LOCATION DU FOYER RURAL DE BEAUVILLE

Merci de compléter ce contrat et de nous le retourner avec l'attestation d'assurance
au minimum 15 jours avant la date de location

Entre,

La commune de Beauville, représentée par son Maire, Monsieur Thierry POUS ou son représentant légal et,

M. ou Mme

Demeurant à

Téléphone : **Mail :**

Désigné ci-après par « l'utilisateur »,

Ou

Association

Ayant son siège social à

Représentée par

M. ou Mme **Qualité**

Demeurant à

Téléphone : **Mail :**

Désigné ci-après par « l'utilisateur »,

Date de la manifestation :

Objet de la manifestation :

Dates de début et de fin d'occupation de la salle :

Nombre de personnes prévues : personnes

Attestation d'assurance :

Merci de cocher ce que vous souhaitez pour votre location :



Salle	Cuisine	Chauffage ou Clim	Lave- vaisselle et couverts	Couverts

Salles, matériel et mobilier mis à disposition :

Dans la salle :

- chaises (à la demande)
- tables (à la demande)
- 1 chambre froide (côté foyer)
- 1 congélateur (côté foyer)
- 1 portant à vêtements

Dans la cuisine si louée avec la salle :

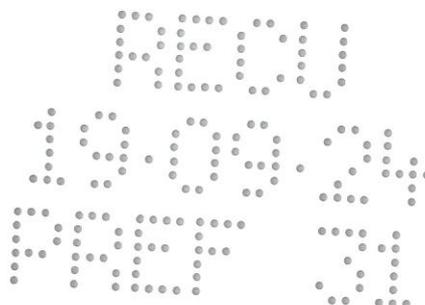
- 1 réfrigérateur (côté cuisine)
- 1 lave-vaisselle (côté cuisine)

Avec ou sans la cuisine :

- assiettes (à la demande, jusqu'à 120)
- couverts (à la demande, jusqu'à 120)
- verres à eau (à la demande)
- saladiers (à la demande)
- plats (à la demande)
- carafes (à la demande)

A l'extérieur :

- 1 barbecue



L'utilisateur accepte ce présent contrat et certifie respecter le règlement d'utilisation des locaux joint en annexe au présent contrat.

Signature de l'utilisateur précédé de la mention « Lu et approuvé »

Signature du représentant de la Mairie en charge du contrôle

Mme / Mr :

Signature du Maire

