

DÉPARTEMENT DE L'AVEYRON



MAIRIE  
DE  
TAURIAC DE NAUCELLE

12800 - Tél. 05 65 47 06 26

*République française*

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE TAURIAC DE NAUCELLE

**Séance du mercredi 16 juin 2021**

Date de la convocation: 10/06/2021

**Membres en exercice** : 11 *L'an deux mille vingt-et-un et le seize juin à 20 heures 30 l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Jean-Luc TARROUX,*

**Présents** : 11 **Présents** : Jean-Luc TARROUX, Gilles DRUILHE, Françoise GINESTET, Daniel BOUSQUIE, Vanessa LAPEYRE, Jérôme TREBOSC, Céline BENOIT, Dorian LACROIX, Colette BESSIERE, Catherine BESSIERE, Bernadette FONTENAY

**Votants**: 11

11

0

0

**Représentés:**

**Excusés:**

**Absents:**

**Secrétaire de séance:**

Vanessa LAPEYRE

**Objet: Révision des règlements intérieurs de la salle des fêtes de St Martial et de la salle communale de la Baraque St Jean - DE\_2021\_022**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que la salle des fêtes de Saint Martial, et la salle communale de la Baraque Saint Jean peuvent, dans le cadre de la gestion du domaine communal, être mise à la disposition des différents utilisateurs qui en feraient la demande pour l'exercice d'activités récréatives, éducatives, culturelles, sportives et plus généralement de loisirs ainsi que pour la tenue de réunions et de conférences.

Monsieur le Maire soumet, les modalités d'utilisation de ces salles :

**\*\* Règlement intérieur \*\* :**

Le règlement intérieur qui suit sera mis à disposition du public.

**Règlement intérieur de la salle municipale de Saint Martial et de la Baraque St Jean**

**Qui peut louer ou utiliser la salle ?**

1) Toute personne majeure et sous sa responsabilité.

2) Les associations à but lucratif, les associations à but non lucratif relevant de la loi 1901 à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives, d'éducation permanentes de la commune, pour leurs activités et manifestations, selon un calendrier d'occupation disponible chez Monsieur le maire.

**Prix de la location**

Les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal.  
Le prix de la location devra être payé lors de la réservation auprès du secrétariat de la mairie.  
S'il y a lieu d'annuler la réservation, le paiement sera conservé, sauf cas majeur.  
La location de la salle sera gratuite pour les associations dont le siège social est sur la commune de Tauriac de Naucelle, le chauffage sera à payer.  
Un chèque de caution sera donné à la remise des clés à la personne effectuant l'état des lieux ; ce chèque sera restitué après le second état des lieux.

#### **Inventaire de la salle (unique pour la salle des Fêtes de Saint Martial)**

Il peut être mis à la disposition du locataire de la vaisselle et des ustensiles de cuisine.  
Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte, ou vol.

#### **Entretien des locaux**

Dans tous les cas, le nettoyage devra être effectué correctement comme indiqué sur le contrat de location. En cas de non-respect des clauses du contrat de location relatif au nettoyage, le maire est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres. Tout problème ou dysfonctionnement de la sonorisation ou des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé de suite à la personne responsable de la salle.

#### **Manifestations autorisées**

Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, cinéma, activités sportives ou semi-sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions corporatives, associatives.

#### **Responsabilité du locataire**

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

#### **Conditions particulières de location**

Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat qui stipulera, notamment, le prix de location.  
La location est faite pour une durée maximum de 2 jours.  
Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés.  
Les véhicules devront respecter le stationnement, parking devant la mairie, et cour devant la salle, (les chemins d'accès devront être laissés libres).  
Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol. La vaisselle sera rendue propre.  
Les sols devront être balayés et récurés correctement, les tables et les chaises nettoyées. Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le grand container vert situé dans la cour.  
Les cartons propres seront déposés dans la poubelle située devant la salle des fêtes.  
Les bouteilles en verre seront déposées dans le petit container situé sur le parking.  
La cour sera nettoyée.  
A partir de 1 heures du matin, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.  
En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturé ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer.  
Il est interdit de fumer dans la salle.

Un contrat de location devra être lu et signé par le locataire : (voir exemplaire)

#### **Contrat de location de la salle communale de Saint Martial**

##### **Personnes habilitées à posséder les clefs**

Monsieur le maire : Tel 06.78.19.86.15  
Le secrétariat de mairie : Tel 05 65 47 06 26  
Madame FONTENAY : Tel 06 87 21 61 14

**Mairie de Tauriac de Naucelle**

Tél 05 65 47 06 26 Fax 05 65 47 06 26

email : [mairiedelaunacdenac@unacdenac.fr](mailto:mairiedelaunacdenac@unacdenac.fr)

Nom.....	Prénom.....	
Adresse.....		
Tél.....	Fax.....	email.....
Date du contrat :		

**Désire louer la salle communale pour le.....**

**Nature de la manifestation .....**

**Prix : .....€ ou ....€ « selon la saison » (location vaisselle comprise)**

**Un chèque de caution de ....€ devra être versé lors de la prise des clés.**

**Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle des fêtes située dans la salle des fêtes, et accepte le contrat de location suivant :**

- La location est faite pour une durée maximum de 2 jours
- Les horaires fixés pour les états des lieux par accord entre le locataire et Mme FONTENAY Bernadette devront être respectés.
- Les véhicules devront respecter le stationnement : parking devant la mairie et le tennis, cour devant la salle, (les chemins d'accès devront être laissés libres, ne pas stationner devant les garages).
- Il faut respecter les plates- bandes de fleurs.
- Un état des lieux complet sera fait après la location.
- La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice.
- Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en **est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.**
- si du matériel à la suite de l'état des lieux, vient à manquer ou a été cassé, il sera facturé au tarif suivant (verre ou couverts : 0.50€, Assiettes : 1.40€, Plats 1.20€, Carafes : 1.50€, Louches : 2.15€, Corbeilles 3.90€, Couteaux pain 11.00€, Couteaux de cuisine 20.00€, Coupe pain sur socle : 100.00€)
- La vaisselle sera rendue propre.
- Les sols devront être balayés et récurés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. L'évier, le réfrigérateur, la machine à laver la vaisselle et la gazinière seront laissés propres. Les filtres du lave- vaisselle seront rincés Les tables et chaises devront être lavées et rangées. **En cas de non respect, une pénalité sera appliquée.**
- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le grand container vert situé devant la salle des fêtes.
- Les cartons propres seront déposés dans la poubelle jaune.
- Les bouteilles en verre seront déposées dans le petit container situé en bas de la salle des fêtes, sur le parking.
- La cour sera nettoyée.
- Tout dysfonctionnement de la sonorisation ou des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé.
- Il est interdit de fumer dans la salle.
- A partir de 1 heure du matin, les sonos ou autres diffuseurs de musique seront réduits.
- **En cas de perte de la clé, celle- ci sera facturée ainsi que la serrure de rechange.**

Pour la remise des clés, téléphoner à Mme FONTENAY Bernadette au 06 87 21 61 14, la semaine précédant la location, pour fixer un rendez- vous.

## Location de la Salle Communale La Baraque Saint-Jean

**Personnes habilitées à posséder les clefs**  
Monsieur le maire : Tel 06.78.19.86.15

RF Sous Prefecture de VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 29/06.2021 012-211202767-20210616-DE 2021 022-DE

Le secrétariat de mairie : Tel 05 65 47 06 26  
Monsieur DRUILHE : Tel 06.60.92.21.80

**Mairie de Tauriac de Naucelle**  
Tél 05 65 47 06 26

email : [mairiedetauriacdenaucelle@hotmail.fr](mailto:mairiedetauriacdenaucelle@hotmail.fr)

Nom :	Prénom :
Tél :	mail :
Date du contrat :	

## Location pour le

**Prix :** ....€ (chauffage compris)

Un chèque de **caution de .....** devra être versé lors de la remise des clés.

**Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle des fêtes située dans la salle des fêtes, et accepte le contrat de location suivant :**

- La location est pour une durée maximum de 2 jours.
- Les horaires fixés pour les états des lieux par accord entre le locataire et **Mr Gilles DRUILHE** devront être respectés.
- Les véhicules devront respecter le stationnement : **parking devant la salle, derrière la salle et éventuellement devant le local de la chasse (le chemin d'accès devra être laissé libre, ne pas stationner devant la porte du local de la chasse ainsi que devant les portails de la CUMA.**
- Un état des lieux complet sera fait avant et après la location.
- La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice.
- Le locataire prend en charge le mobilier contenu dans la salle et en **est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.**
- Les sols devront être balayés et récurés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. L'évier, le réfrigérateur, seront laissés propres.
- Les tables et chaises devront être lavées et rangées. **En cas de non respect, une pénalité sera appliquée.**
- Tous les déchets seront triés puis mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers prévus à cet effet situés derrière le local de la chasse.
- Les cartons propres seront déposés dans la poubelle jaune.
- Les bouteilles en verre seront déposées **dans le container spécifique situé derrière le local de la chasse.**
- Tout dysfonctionnement du système de réfrigération ou de chauffage devra être signalé.
- Il est interdit de fumer dans la salle.
- A partir de 1 heure du matin, les sonos ou autres diffuseurs de musique seront réduits.
- **En cas de perte de la clé, celle-ci sera facturée ainsi que la serrure de rechange.**

Pour la remise des clés, téléphoner à Mr DRUILHE GILLES au 06.60.92.21.80, la semaine précédente la location, pour fixer un rendez-vous.

**Le conseil municipal après avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents décide :**

- **D'approuver les règlements intérieur ci-dessus définie.**

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Certifié exécutoire par affichage et envoi en Préfecture  
Pour copie conforme,  
Le Maire, Jean-Luc TARROUX

  
4