

COMMUNE DE LE HOUGA

CONSEIL MUNICIPAL

PROCÈS-VERBAL

SÉANCE ORDINAIRE

DU JEUDI 21 MAI 2026

Le vingt et un Mai 2026, à 18 h 00, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Patricia FEUILLET GALABERT, Maire

Présents : FEUILLET GALABERT Patricia, BARBE Guilaine, MATHIEU Jean Marie, LAPEYRE Anne, ARMENGOL Corinne, CANHAN Christian, LAFFITTE Jean Claude, LAFITTE Mélanie, LANNELONGUE David, MONGIS Sylvie, NAULEAU Philippe, PASQUIER DE FRANCLIEU Claire, SAINT LANNES Claude, SORBETS Morgane, TRUCHAT Romain.

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, Monsieur MATHIEU Jean Marie a été désigné secrétaire de séance.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 15

Nombre de conseillers municipaux présents : 15

Nombre de pouvoirs : 0

Nombre de suffrage exprimés : 15

Date de la convocation : 12/05/2026

NB : Le nombre de présents et/ou le nombre de suffrages exprimés peut différer d'une délibération à une autre : non-participation au vote, arrivée en cours de conseil municipal, sortie en cours de conseil municipal....

ORDRE DU JOUR

05. 26 - I - Adoption du procès-verbal de séance du Conseil Municipal du 28 Avril 2026

05.26 - II - Installation d'un nouveau conseiller suite à une démission

05.26 – III- Election d'un nouvel adjoint au Maire suite à une démission

05.26 – IV- Nomination d'un conseiller délégué

05.26 - V -Convention d'occupation de la Maison du Lac et détermination du tarif de location

05.26 -VI- Divers

La séance est ouverte à 18 h

05. 26 - I - Adoption du procès-verbal de séance du Conseil Municipal du 28 Avril 2026

Madame le Maire interroge l'Assemblée afin de savoir s'il y a des observations sur le compte-rendu du 28 Avril 2026. Le procès-verbal est adopté à l'unanimité sans observation des membres de l'assemblée.

05.26 - II - Installation d'un nouveau conseiller suite à une démission

Vu Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2121-2 et L 2121-4,

Vu le Code électoral et notamment son article L 270,

Considérant que Monsieur Hervé GAUZERE a présenté sa démission de ses fonctions de premier adjoint et de conseiller municipal le 04 Mai 2026, que la démission a été acceptée par Monsieur le Préfet du Gers en date du 07 mai 2026.

Considérant qu'aux termes de l'article 270 du Code électoral et sauf refus express de l'intéressé, le remplacement du conseiller municipal démissionnaire est assuré par « le candidat venant sur la liste immédiatement après le dernier élu »,

Considérant que Madame SORBETS Morgane suivante dans l'ordre de présentation de la liste « Avançons tous ensemble » a été appelée à siéger en tant que conseillère municipale de la commune du HOUGA.

Le conseil municipal :

- **Prend acte de l'installation de Madame Morgane SORBETS en qualité de conseillère municipale,**
- **Prend acte de la modification du tableau du conseil municipal.**

05.26 – III- Election d'un nouvel adjoint au Maire suite à une démission

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que L'article L.2122-15 dispose que "La démission du maire ou d'un adjoint est adressée au représentant de l'Etat dans le département. Elle est définitive à partir de son acceptation par le représentant de l'Etat dans le département ou, à défaut de cette acceptation, un mois après un nouvel envoi de la démission constatée par lettre recommandée."

Par courrier du 4 mai 2026 adressé à Monsieur le Préfet, Monsieur Hervé GAUZERE a fait part de sa volonté de démissionner de ses fonctions de conseiller municipal et d'adjoint au maire,

Sa démission a été acceptée par courrier de Monsieur le Préfet du Gers le 07 mai 2026.
Il convient donc d'élire un nouvel adjoint au maire.

Le Conseil municipal,

Vu :

- Le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-7 et L.2122-7-2,
- La délibération n°2026-15 du 21 mars 2026 fixant le nombre des adjoints à quatre,
- La délibération n°2026-16 du 21 mars 2026 portant élection des adjoints,
- L'arrêté municipal n°2026-55 du 01 Avril 2026 portant délégation de fonction du maire à Monsieur Hervé GAUZERE, 1^{ère} adjoint délégué pour exercer les attributions en lien avec la sécurité infrastructures, le plan communal de sauvegarde (PCS), la tranquillité publique, la gestion du cadre de vie, le lien avec les services techniques, la garantie de la salubrité.

Considérant :

- La démission de Monsieur Hervé GAUZERE de sa fonction de premier adjoint au maire adressée par courrier le 4 Mai 2026,
- Que la démission a été acceptée par Monsieur le Préfet du Gers le 7 Mai 2026,
- Que pour assurer le bon fonctionnement des services, il est nécessaire de remplacer Monsieur Hervé GAUZERE par l'élection d'un nouvel adjoint au maire,
- Que lorsqu'un poste d'adjoint au maire est vacant, le conseil municipal peut décider que le nouvel adjoint occupera, dans l'ordre du tableau, le même rang que l' élu démissionnaire,
- Que le nouvel adjoint à désigner doit être choisi parmi les conseillers de même sexe que celui auquel il est appelé à succéder,
- Qu'en cas d'élection d'un seul adjoint, celui-ci est élu selon les règles prévues à l'article L.2122-7, au scrutin uninominal secret et à la majorité absolue,
- Que l'élection des adjoints intervient par scrutins successifs, individuels et secrets dans les mêmes conditions que pour celle du maire (art. L.2122-4, L.2122-7 et L.2122-7-2, du Code général des collectivités territoriales),
- Que Madame Corinne ARMENGOL a été désignée en qualité de secrétaire par le Conseil municipal (art. L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales)
- Que le scrutin est placé sous le contrôle de deux assesseurs, Madame SORBETS Morgane et Monsieur TRUCHAT Romain

Décide :

- De maintenir le nombre d'adjoints au maire à quatre.
- De procéder à l'élection d'un nouvel adjoint au maire.
- Que le nouvel adjoint au maire occupera le même rang que l'adjoint démissionnaire.
- Que les indemnités suivront les règles préalablement établies dans la délibération n°2026-18 du Conseil municipal du 31 mars 2026.

Après appel à candidature,
sont candidats :

- David LANNELONGUE
- Romain TRUCHAT

Il est procédé au déroulement du vote à scrutin secret.

Après dépouillement, les résultats du scrutin sont les suivants :

- Nombre de votants : 15
- Nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 15
- Nombre de bulletins blancs ou nuls : 0
- Nombre de suffrages exprimés : 15
- Majorité absolue : 8

Ont obtenu :

- David LANNELONGUE : 12 voix
- Romain TRUCHAT : 3 voix

Monsieur David LANNELONGUE ayant obtenu la majorité absolue a été proclamé 1er adjoint au maire.

Le nouvel ordre des adjoints est le suivant :

1. David LANNELONGUE
2. Guilaine BARBE
3. Jean Marie MATHIEU
4. Anne LAPEYRE

Le tableau du Conseil municipal sera modifié en conséquence.

05.26 – IV- Nomination d'un conseiller délégué

Madame le Maire informe l'assemblée que l'article 2122-18 du CGCT permet au maire de donner par arrêté des délégations de fonction à des conseillers municipaux dès lors que tous les adjoints sont titulaires d'une délégation.

Aussi Madame le Maire propose de donner une délégation à Monsieur LAFFITTE Jean Claude, cette délégation sera ciblée sur :

- Plan communal de sauvegarde (PCS)
- Salubrité publique
- Tranquillité publique,
- Gestion des animaux errants

Dans la mesure où le montant des indemnités allouées à l'ensemble des élus ne dépasse pas le montant maximal des indemnités susceptibles d'être accordées aux Maire et Adjointes (Article L 2123.24 et suivants du CGCT), Madame le Maire propose aux membres de l'assemblée d'allouer une indemnité de fonction correspondant à

11,77 % du traitement correspondant à l'indice brut de l'échelle indiciaire de la fonction publique (IB 1027 majoré 835).

Les indemnités de fonction seront automatiquement revalorisées selon l'évolution de la valeur du point d'indice de la fonction publique et seront versées mensuellement à compter du 22 Mai 2026

Le Conseil Municipal accepte la nomination Monsieur LAFFITTE Jean Claude en tant conseiller délégué, délégation ciblée sur :

- Plan communal de sauvegarde (PCS)
- Salubrité publique
- Tranquillité publique,
- Gestion des animaux errants

Et

Décide, à l'unanimité, avec effet au 22 mai 2026, de fixer une indemnité de fonction au bénéfice de Monsieur LAFFITTE Jean Claude conseiller délégué à hauteur de 11,77 % du traitement correspondant à l'indice brut de l'échelle indiciaire de la fonction publique (IB 1027 majoré 835)

05.26 - V -Convention d'occupation de la Maison du Lac et détermination du tarif de location

Madame le Maire rappelle que la maison du lac est désormais gérée et entretenue par la commune.

Elle informe l'assemblée de la nécessité de mettre en place un règlement intérieur et une convention d'utilisation de cet espace ainsi que les tarifs de location.

Monsieur Jean Marie MATHIEU donne lecture du projet de règlement intérieur et convention ainsi que le projet des tarifs qui pourraient être appliqués

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité accepte la mise en application du règlement intérieur et de la convention ci-annexés ainsi que les tarifs exposés dans le tableau ci-dessous.

Le local pourra être utilisé après que les différentes démarches administratives aient été effectuées et si nécessaire les travaux de mise en conformité ERP.

TARIFS

MAISON du Lac	HABITANTS DU HOUGA			HABITANTS ET ASSOCIATIONS HORS COMMUNE		
	24 heures	48 heures	72 heures	24 heures	48 heures	72 heures
	100 €	200 €	300 €	200 €	350 €	500 €
CAUTION	1000 €	1 000 €	1000 €	1000 €	1000 €	1000 €

05.26 -VI - Divers

Point sur les arrêtés de délégation

Arrêtés de délégation inchangés

Guilaine BARBE

Action sociale et médico-sociale en faveur des personnes âgées, personnes handicapées

Accompagnement à l'installation et au maintien des professionnels de santé

Jean Marie MATHIEU

Obligations générales pour les écoles primaires publiques (inscriptions, rythmes scolaires, lien avec les accueils périscolaires et extrascolaires, restauration scolaire

Action sociale en faveur de la petite enfance lien avec la CCBA

Equipements sportifs et lieux de pratiques sportives

Relation avec les associations (demandes de subventions

Convention de locaux communaux, gestion de l'occupation des salles communales

Anne LAPEYRE

Action en faveur des entreprises, de l'artisanat et des commerces par le biais d'actions d'animation

Actions en faveur de la culture dans sa diversité, médiathèque

Communication

Arrêtés de délégation suite à la démission

Mr LANNELONGUE David 1^{er} adjoint

- Suivi des services techniques,
- Suivi des travaux, voirie
- Sécurité infrastructures
- PLU, cadre de vie

Mr SAINT LANNES Claude, conseiller délégué

- Lien avec les services d'eau et d'assainissement, réseaux de communication, réseaux électriques
- Gestion des cimetières,
- Patrimoine.

Mr LAFFITTE Jean Claude, conseiller délégué

- Plan communal de sauvegarde (PCS)
- Salubrité publique
- Tranquillité publique,
- Gestion des animaux errants

Rappel sur le fonctionnement et l'organisation des services

Madame le Maire rappelle formellement des règles de fonctionnement, édictées dans l'article L2122-18 du Code général des collectivités territoriales.

"Le maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à des membres du conseil municipal".

Le maire est donc le supérieur hiérarchique des agents de la commune.

En l'absence de délégation donnée par le maire, un adjoint ou un conseiller municipal ne peut avoir autorité sur les agents communaux. Il n'a aucun pouvoir décisionnel, ni d'instruction, il ne doit pas intervenir directement dans le fonctionnement des services par exemple : ne pas donner d'instruction ni d'informations directement aux agents.

Il est impératif de garder une distance personnelle et professionnelle avec les agents et de ne pas déstructurer une organisation car cela impacte la qualité du service rendu aux administrés. Il est préjudiciable de mettre en place des interférences par des interventions qui nuisent à la sérénité du fonctionnement.

En résumé, Le Maire est l'autorité territoriale. En tant que Chef de l'exécutif, il constitue l'autorité territoriale à l'égard des agents territoriaux.

Le Maire n'exerce pas seul cette fonction, et dispose d'un pouvoir de délégation

Il s'appuie également sur un cadre de direction administratif, la Secrétaire Générale de Mairie, qui peut déléguer à des responsables intermédiaires. Ainsi les agents territoriaux sont soumis à une double hiérarchie : celle du Maire et celle de leur responsable de service.

***Monsieur David Lannelongue fait un récapitulatif du programme des fêtes patronales et de la logistique qui en découle.**

Afin de concilier sécurité et préservation de l'activité commerciale, il a été privilégié la mise en place de chicanes provisoires sur différents points de la traversée de la commune, pour ralentir la vitesse des véhicules. Des panneaux d'information seront installés en amont du village pour prévenir les automobilistes.

***Madame Anne Lapeyre fait un point sur le lancement de l'application « Intramuros ».** L'application, gratuite pour la commune, permettra de diffuser les actualités, événements, travaux et services.

Elle offrira un espace de communication direct pour les associations et les commerçants, qui pourront y publier leurs propres informations. Une fois l'application finalisée, des sessions de formation seront proposées aux administrés et aux associations, animées par le conseiller numérique (Gers Numérique).

***Monsieur TRUCHAT Romain fait part de deux points :**

Concernant la vie associative :

Il souhaite que soit organisé une réunion de coordination en fin d'année réunissant l'ensemble des associations Folgariennes. Cette démarche visant à établir un calendrier commun pour l'année 2027 afin de mieux planifier les manifestations, d'optimiser l'occupation des salles communales, et de permettre aux différents acteurs associatifs du Houga de se rencontrer et de fédérer le tissu local.

Monsieur MATHIEU Jean Marie précise qu'un calendrier est établi chaque année pour l'occupation de la salle omnisports et qu'un calendrier sera également mis en place pour toutes les salles de l'espace folgarien pour l'année qui vient. Il indique également qu'un forum des associations a lieu chaque année au mois de septembre.

Concernant la santé et l'attractivité médicale :

Afin d'anticiper la désertification médicale sur le territoire, il propose d'utiliser des plateformes spécialisées de recrutement (comme DocTripper) afin de préparer le remplacement de la pharmacienne et d'attirer de nouveaux praticiens. Il souligne l'importance d'investir dans un outil d'accueil adapté pour leur permettre d'exercer sereinement, en s'appuyant notamment sur les terrains disponibles.

***Point sur les travaux**

Le chantier « entrée est du bourg » est en avance sur le planning. La démolition de la deuxième maison débutera le 1er juin. La circulation ne sera que ponctuellement interrompue et gérée par des hommes trafic. Une réunion est prévue pour organiser la récupération des matériaux pour la suite des aménagements avec les intervenants concernés.

***Informations diverses**

*Quartier de Toujun, une administrée signale que sa propriété est envahie par de la végétation en provenance d'une parcelle voisine non entretenue. Un courrier sera adressé au propriétaire de ladite parcelle.

*Vie associative : Il est nécessaire que les associations communiquent systématiquement la composition de leur bureau et leur calendrier annuel pour faciliter l'organisation et la gestion de l'occupation des salles.

*Un nid de guêpes au sol est signalé près de l'aire de jeux. Le problème sera pris en compte par les services techniques.

*L'affiche du programme des fêtes n'est pas encore définitive.

Sécurité : des feux clignotants seront positionnés aux entrées du village et des chicanes sur les points sensibles de la traversée du village sur la départementale 6.

La route ne sera pas fermée afin d'éviter une perte d'activité dans les commerces. Les repas et animations seront organisés sur la place des arènes. La commande du chapiteau est donc annulée.

La séance est levée à 19h15

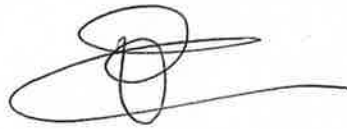
Le Secrétaire de séance

Jean Marie MATHIEU

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'J' and 'M' followed by a long horizontal stroke.

Le Maire

Patricia FEUILLET GALABERT

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'P' and 'F' followed by a horizontal stroke.

Règlement intérieur de la « Maison du Lac »

Préambule :

La commune de Le Houga dispose d'un bâtiment dénommé « Maison du Lac » situé en bordure du lac du Houga.

Ce bâtiment comprend une salle principale, une cuisine, des sanitaires, le tout sur une surface de 130 m² et une terrasse de 54 m² surplombant le lac.

La capacité d'accueil du bâtiment est de 50 personnes.

Ce bâtiment contient en permanence du mobilier et des équipements (meubles, tables, chaises, vaisselle, appareils électroménagers,...) mis à disposition des utilisateurs.

TITRE- I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé le bâtiment dénommé « Maison du Lac » situé en bordure du lac du Houga.

Article 2 - Réservation et présentation des demandes

Toute réservation de « la Maison du lac » devra faire l'objet d'une demande écrite adressée à la mairie (**annexe 1**) dans un délai d'au moins un mois avant la date prévue de l'événement programmé.

Article 3 - Etablissement des conventions

Toute mise à disposition de « la Maison du lac » donnera lieu à l'établissement d'une convention d'occupation (**annexe 2**). La convention sera accompagnée du présent règlement intérieur signé par l'utilisateur.

Article 4 - Résiliation de la convention

Les conventions pourront être dénoncées de plein droit et sans indemnité en cas de non-respect des obligations et des conditions prévues dans le présent règlement.

TITRE - II - UTILISATION

Article 1 — Réservation

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14 h à 17 h sauf le mardi matin et le jeudi après-midi).

Article 2— Dispositions particulières

La « Maison du lac » ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table qui peuvent par ailleurs utiliser la salle Omnisports. Est également interdit l'usage de ce bâtiment comme local à sommeil.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location ou de mise à disposition.

En cas de difficultés ou d'accident pendant la durée d'occupation de la « Maison du lac » et de ses abords, la responsabilité de la commune de LE HOUGA est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location. Le responsable doit contacter les pompiers en appelant le 18 et assurer l'évacuation des personnes en situations de handicap.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

L'utilisateur devra s'acquitter de toutes les taxes, redevances ou contributions dont il serait redevable envers toute personne ou tout organisme en raison de l'événement proposé.

Article 3 — Remise et restitution des clés - Etat des lieux

Les clés de de « la Maison du lac » seront remises au demandeur ou à la personne qu'il aura désignée par l'élu délégué ou l'agent municipal désigné au plus tôt le jour du début de la période de location. Elles seront restituées à l'élu délégué ou l'agent municipal après la manifestation conformément aux horaires indiqués sur la convention de mise à disposition ou bien à une date convenue entre les deux parties.

Un état des lieux (**Annexe 3**) sera établi à la remise et à la restitution des clés et co-signé par l'élu délégué ou l'agent municipal d'une part et par le demandeur ou la personne qu'il aura désignée d'autre part.

TITRE - III - SECURITE - HYGIENE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 1- Utilisation de la « Maison du lac »

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer le secrétariat de mairie. Un état des lieux (**annexe 3**) sera effectué avant et après la période d'utilisation.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et du chauffage et de la fermeture des portes après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,

Il est interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De bloquer les issues de secours,
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes,
- De déposer ou d'utiliser des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

Article 3 – Consignes de sécurité - Plan d'évacuation

L'utilisateur s'engage à prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation affichées dans l'établissement, à les appliquer et à les faire respecter. L'utilisateur veillera particulièrement à :

- ne pas dépasser le nombre de personnes autorisées dans la salle,
- laisser les sorties de secours dégagées et accessibles au public.

Article 4 – Le maintien de l'ordre est sous la responsabilité de l'organisateur.

Les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident ou accident lié notamment à une utilisation inadaptée des locaux et du mobilier pouvant survenir du fait des adhérents des associations et du public.

Ils sont tenus de surveiller les entrées et les déplacements des personnes présentes et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 5 - Lutte contre le bruit

L'utilisation de la « Maison du lac » est soumise aux dispositions de (*art. L2 212-2 du code général des Collectivités Territoriales et l'arrêté préfectoral numéro 32.2025.12.17.00003.*) relatif à la lutte contre le bruit. Toutes mesures utiles doivent être prises de jour comme de nuit afin que l'organisation d'une manifestation ne trouble pas le repos ou la tranquillité du voisinage.

L'utilisateur est tenu de respecter et faire respecter cette réglementation.

Article 6 - Mise en place, rangement et nettoyage.

Après chaque utilisation, la « Maison du lac » devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. Dans ce but, des outils basiques de nettoyage sont en permanence entreposés dans le bâtiment et mis à la disposition de l'utilisateur.

Le mobilier et les équipements devront être restitués dans le même état de marche et de propreté et dans le même nombre qu'ils ont été donnés.

Le mobilier et les équipements ne doivent pas être utilisés en dehors du bâtiment.

Un état des lieux (*annexe 3*) sera effectué avant et après la période d'utilisation.

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, les frais de nettoyage et de remplacement du mobilier correspondants seront retenus sur la caution.

TITRE - IV - ASSURANCES - RESPONSABILITES

Article 1 - Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation du bâtiment ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis ou d'accidents survenus dans l'enceinte du bâtiment et de ses abords.

Article 2 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la « Maison du lac » ainsi qu'aux équipements et mobilier mis à disposition par la Mairie.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

TITRE - V - PUBLICITE - REDEVANCES

Article 1 — Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée qu'après accord de la Mairie.

La tenue d'une buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation, sauf pour les particuliers.

Article 2 - Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités.

Dans tous les cas, la location sera effective quand le dossier sera complet. Celui-ci doit comprendre :

- La signature du présent règlement,
- La signature de la demande de réservation (annexe 1),
- La signature de la convention d'occupation (annexe 2),
- Une photocopie de la police d'assurance couvrant la responsabilité civile du demandeur,
- L'établissement d'un état des lieux (annexe 3) au début de la période de location,
- Une caution versée à la remise des clés d'un montant de 1000 € par jour de location (somme qui ne sera encaissée qu'en cas de dégradations).
- Le montant de la location payé à la remise des clés. Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage etc...) Il est fixé par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 05/06/2026.

TITRE - VI - DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

La Mairie de LE HOUGA se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de LE HOUGA, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de LE HOUGA dans sa séance du 21 mai 2026.

Date :

Nom de l'utilisateur :

Pour une association, nom et fonction du responsable :

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)