

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**LIBERTÉ ÉGALITÉ FRATERNITÉ**  
**DÉPARTEMENT : GERS**  
**COMMUNE DE LE HOUGA**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL 2026-44**  
**SÉANCE DU 21 MAI 2026**

Envoyé en préfecture le 23/06/2026

Reçu en préfecture le 23/06/2026

Publié le 23/06/2026

ID : 032-213201551-20260521-DELIB202644-DE

**Nombre de membres :**

En exercice : 15

Présents : 15

Procurations : 0

Excusé : 0

Date convocation :  
12/05/2026

Date affichage :  
12/05/2026

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, LAFITTE Mélanie, LAFFITTE Jean Claude, LANNELONGUE David, NAULEAU Philippe, MONGIS Sylvie, PASQUIER DE FRANCLIEU Claire, SAINT LANNES Claude, SORBETS Morgane, TRUCHAT Romain

**Procurations :**

**Excusé :**

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

**Objet : 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<br>du Lac | HABITANTS DU HOUGA |           |           | HABITANTS ET ASSOCIATIONS HORS<br>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 €    |

Pour extrait certifié conforme  
Fait et délibéré, les jours, mois et an susdits

Le Maire,  
Patricia FEUILLET GALABERT



Envoyé en préfecture le 23/06/2026

Reçu en préfecture le 23/06/2026

Publié le

**SLO**

ID : 032-213201551-20260521-DELIB202644-DE

## 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 m<sup>2</sup> et une terrasse de 54 m<sup>2</sup> 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 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 »)**



**Règlement intérieur  
de la Maison du lac  
Annexe 2  
Convention d'occupation**

Cette convention d'utilisation de la Maison du lac est établie entre :

➤ La commune de Le Houga représentée par Madame Patricia FEUILLET – GALABERT, Maire,  
d'une part,

➤ et M. ou Mme .....

**OU** l'association .....

représentée par .....

domicilié(e) .....

téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / .....

dénommé(e) **l'organisateur**, d'autre part,

Il est convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

- l'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Maison du lac et s'engage à le respecter ;
- l'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisées,

**La période d'utilisation de la Maison du lac s'étend :**

du ..... / ..... / ..... à ..... h..... min au ..... / ..... / ..... à ..... h..... min.

### **Assurance**

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période de mise à disposition de Maison du lac.

Cette police porte le numéro ..... et a été souscrite le ..... / ..... / ..... auprès de la société .....

Les dommages sont à déclarer par l'organisateur à l'assurance dans les délais prévus par le contrat. Une attestation de la police d'assurance sera jointe à la demande de réservation.

### **Responsabilité**

L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

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.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L2 212-2 du code général des Collectivités Territoriales et l'arrêté préfectoral numéro 32.2025.12.17.00003.)

### **Etat des lieux**

Un premier état des lieux (*annexe 3*) se fera lors de la prise de possession des locaux correspondant à la remise des clés à l'organisateur. Un deuxième état des lieux se fera à la fin de la période de mise à disposition. L'organisateur se charge du nettoyage de la Maison du lac. A défaut, le montant du nettoyage pourra être facturé à l'organisateur.

### **Montant de la location**

La prise de possession de la Maison du lac se fera après paiement d'une somme de ..... € correspondant aux droits de la location.

### **Caution de garantie**

Une caution de 1000 € devra être déposée par chèque, à l'ordre du Trésor Public, en garantie des dommages éventuels. (Cette somme ne sera encaissée qu'en cas de dégradations).

Fait à Le Houga, le ..... / ..... / .....

Madame Patricia FEUILLET GALABERT,  
maire de le Houga ,

L'organisateur,  
(ou son représentant)



**Règlement intérieur  
de la Maison du Lac****Annexe 3  
Etat des lieux**

Nom du demandeur ou de l'association :

*Pour une association, nom et fonction du responsable :*

Téléphone :

Dates de la réservation :

Début : le ..... / ..... / ..... à ..... h ..... minFin : le ..... / ..... / ..... à ..... h ..... min

*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 l'espace de rangement et mis à la disposition de l'utilisateur.*

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

*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.*

*Tout élément manquant ou détérioré sera facturé à au prix d'achat du neuf.*

Fait à Le Houga, le ..... / ..... / .....

L'élu référent (ou l'agent municipal)  
NOM et signature :Le demandeur (ou son représentant),  
NOM et signature :

Jeu de clés remis :

Toutes portes : clé n°UA 3952

Porte chauffe eau (côté lac) : clé n°UA 3262

Clé alarme ?

**Chauffage**Fonctionnement vérifié  
à la remise des clésOui ☐Non ☐Extinction vérifiée  
à la restitution des clésOui ☐Non ☐

## Etat des lieux : MOBILIER

| Dans la cuisine                              | Etat<br>à la remise des clés | Etat<br>à la restitution des clés | Remarques éventuelles |
|----------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| Réfrigérateur                                |                              |                                   |                       |
| Congélateur                                  |                              |                                   |                       |
| Lave-Vaisselle                               |                              |                                   |                       |
| Plaque de cuisson- Four                      |                              |                                   |                       |
| Table à roulette                             |                              |                                   |                       |
| Table de travail inox avec évier             |                              |                                   |                       |
| Barbecue pour l'extérieur                    |                              |                                   |                       |
| Centrale de nettoyage                        |                              |                                   |                       |
| Lave main inox                               |                              |                                   |                       |
| Dans la salle                                | Etat<br>à la remise des clés | Etat<br>à la restitution des clés | Remarques éventuelles |
| Tables pliantes 80 x 180 cm                  | 8                            |                                   |                       |
| Chaises                                      | 50                           |                                   |                       |
| Meubles de rangement en bois                 | 2                            |                                   |                       |
| Portants                                     | 2                            |                                   |                       |
| Cintres                                      | 23                           |                                   |                       |
| Chaîne Hi-Fi et 2 enceintes                  | 1                            |                                   |                       |
| Télécommandes volets roulants<br>(multiples) | 2                            |                                   |                       |
| Chevalet de conférence (Paperboard)          | 1                            |                                   |                       |
| Poubelle avec couvercle                      | 1                            |                                   |                       |
| Manivelles pour volets roulants              | 2                            |                                   |                       |

L'élu référent (ou l'agent municipal)  
NOM et signature :

Le demandeur (ou son représentant),  
NOM et signature :

## Etat des lieux : Vaisselle

| Vaisselle                     | A la remise des clés à<br>l'emprunteur | A la restitution des clés par<br>l'emprunteur | Différences ou remarques éventuelles |
|-------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|
|                               | Nombre                                 | Nombre                                        |                                      |
| Assiettes plates « ondulées » | 64                                     |                                               |                                      |
| Assiettes plates « lisses »   | 37                                     |                                               |                                      |
| Assiettes creuses             | 56                                     |                                               |                                      |
| Assiettes à dessert           | 54                                     |                                               |                                      |
| Verres                        | 88                                     |                                               |                                      |
| Fourchettes                   | 59                                     |                                               |                                      |
| Couteaux                      | 51                                     |                                               |                                      |
| Cuillères                     | 49                                     |                                               |                                      |
| Petites cuillères             | 2                                      |                                               |                                      |
| Tasses                        | 28                                     |                                               |                                      |
| Louches de service            | 5                                      |                                               |                                      |
| Louches de cuisine            | 2                                      |                                               |                                      |
| Carafes (dont 2 en inox)      | 5                                      |                                               |                                      |
| Bols                          | 7                                      |                                               |                                      |
|                               |                                        |                                               |                                      |
|                               |                                        |                                               |                                      |

L'élu référent (ou l'agent municipal),  
NOM et signature :

Le demandeur (ou son représentant),  
NOM et signature :

## Etat des lieux : BATIMENT

| La salle                          | A la remise des clés à l'emprunteur                                                                                | A la restitution des clés par l'emprunteur | Différences ou remarques éventuelles |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|
| Baie vitrée fond côté chemin      | Vitre fissurée<br>                |                                            |                                      |
| Mur côté cuisine et côté lac      | Traces d'usure<br>               |                                            |                                      |
| Mur du tableau électrique         | Traces d'usure<br>              |                                            |                                      |
| Entrée Toilettes PMR              | Peinture arrachée<br>           |                                            |                                      |
| Extérieur planche de rive à l'est | Abîmée sur 3 mètres de long<br> |                                            |                                      |
|                                   |                                                                                                                    |                                            |                                      |

L'élú référent (ou l'agent municipal),  
NOM et signature :

Le demandeur (ou son représentant),  
NOM et signature :