

EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 29 MAI 2026

DÉLIBÉRATION N° 056-2026D

L'an deux mille vingt-six et le vingt-neuf du mois de mai à dix-huit heures trente minutes le Conseil, dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, dans le lieu habituel de ses réunions, sous la présidence de Monsieur Jean-François BASELGA, Maire.

PRESENT(S): Jean-François BASELGA, Lydie JALBAUD, Laurent GAYS, Lydia FABRE, André CROZES, Vincent ARNOLD, Jean-Léon TERKI.

POUVOIR(S): Danielle BLANC à Laurent GAYS, Norbert TALAZAC à Lydie JALBAUD, Emmanuelle BONNES à Jean-Léon TERKI.

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) : Gabrielle CASSE.

CONSEILLERS MUNICIPAUX

En exercice : 11

Présents : 7

Pouvoirs : 3

Votants : 10

SECRETAIRE DE SEANCE : Lydie JALABUD.

DATE D'ENVOI DE LA CONVOCATION DEMATERIALISEE : 22/05/2026

VOTE :

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

OBJET : CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LA SALLE POLYVALENTE AU COMITÉ DES FÊTES

Le Maire expose au Conseil Municipal que le Comité des Fêtes de la commune sollicite la mise à disposition de la salle polyvalente afin d'y organiser ses activités et manifestations associatives tout au long de l'année.

Considérant le rôle du Comité des Fêtes dans l'animation de la vie locale et l'intérêt communal des manifestations organisées ;

Considérant la nécessité d'encadrer les conditions d'utilisation de la salle polyvalente par une convention précisant notamment les modalités d'occupation, les responsabilités des parties, les conditions d'entretien et les règles de sécurité ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

➤ **Approuve** la convention de mise à disposition de la salle polyvalente au profit du Comité des Fêtes, annexée à la présente délibération

- **Précise** que cette mise à disposition est consentie à titre gracieux pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} juin 2026 et dans le respect du règlement intérieur de la salle polyvalente
- Autoriser le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document afférent à cette affaire ;

Le Maire

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte

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 date de publication et de transmission en Préfecture.

Ainsi fait et délibéré les, jour, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme.

Le Maire



Jean-François BASELGA

Télétransmis en Préfecture le 02/06/2026
Date de mise en ligne sur le site internet de la collectivité le 02/06/2026
Notifié à l'intéressé le 02/06/2026



CONVENTION de MISE à DISPOSITION PONCTUELLE

La Commune de MONTAUBAN DE LUCHON représentée par son Maire, Jean-François BASELGA, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 29 mai 2026,

Vu la délibération du conseil municipal de MONTAUBAN DE LUCHON 29 mai 2026, notifiant les conditions de mise à disposition des salles, équipements, mobiliers et du matériel municipal,

Et

Association Comité des fêtes
Mairie de Montauban de Luchon 4 rue Cargue 31110
Représentée par M. Bruno François Président

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 / Mise à disposition de locaux désignés ci-après :

SALLE POLYVALENTE
37 Route de Bonnegarde
31110 Montauban de Luchon

Article 2 / Destination :

Les lieux devront être utilisés exclusivement pour les activités décrites par l'occupant, telles qu'elles sont définies ci-après :

Organisation, réalisation de fêtes, spectacles, repas, buvettes, manifestations culturelles et sportives.

Il est à ce sujet expressément convenu que tout changement à cette destination, qui ne serait pas autorisé par la Commune, entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention.

Article 3 / Durée de la convention et planning de l'occupation de la salle :

.3.1 Durée de la convention : La présente convention est consentie pour une durée de Trois ans, après acceptation des créneaux horaires attribués pour la période du 1 juin 2026 au 31 mai 2029.

.3.2. Planning de l'occupation de la salle : **Un planning d'occupation de la salle devra être fourni avec cette présente convention, concernant les manifestations prévues. Toutes autres demandes ponctuelles de la réservation de la salle feront l'objet d'une demande auprès de la mairie de Montauban-de-Luchon au moins 15 jours avant la manifestation.**

L'occupant aura la facilité de résilier la convention à tout moment. La Commune pourra également résilier la convention en cas de manquement grave ou répété de la part de l'occupant aux stipulations du présent contrat, après mise en demeure restée sans effet, sauf urgence.

Article 4 / Conditions financières :

La présente mise à disposition est consentie conformément à la délibération du conseil municipal de MONTAUBAN DE LUCHON 29 mai 2026.

A titre gracieux

Article 5 / Usage des locaux :

L'occupant prendra les locaux en leur état actuel, déclarant les avoir visités et les connaître. Un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué conjointement au moment de l'accès dans les locaux. L'occupant devra les tenir ainsi pendant toute la durée de la mise à disposition et les rendre en bon état à l'expiration de la convention.

Dans le cas où la salle est rendue dans un état de salissure qui nécessite l'intervention de notre service de nettoyage, le coût de cette intervention est intégralement facturé au titulaire de l'autorisation d'occupation.

Tables et chaises : Les tables et chaises sont, après nettoyage, remises à l'endroit où elles se trouvent initialement à moins d'un accord contraire de la mairie. Le bénéficiaire procède au rangement et balai jusqu'aux abords (ramassage des papiers, bouteilles, mégots...). **Aucun stockage n'est autorisé en dehors des zones prévues à cet effet.**

Fermeture des lieux : avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, le chauffage central coupé, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées, que les ordures soient déposées dans les containers ou poubelles prévus à cet effet situés à l'extérieur.

Article 6 / Réparations et travaux dans l'immeuble :

L'occupant devra aviser immédiatement la Commune de toute réparation à la charge de cette dernière dont elle sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

Article 7 / Assurances :

L'occupant s'engage à souscrire auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable et pour la durée de la mise à disposition, un contrat d'assurances couvrant les risques suivants : responsabilité civile, incendie, dégâts des eaux et risques locatifs. La présentation du contrat couvrant ces risques pourra être exigée à dès la signature de la présente convention. Une attestation d'assurance devra être remise à la commune tous les ans à la date d'échéance du contrat.

Article 8 / Réclamation des tiers ou contre les tiers :

L'occupant devra faire son affaire personnelle à ses risques, périls et frais sans que la Commune puisse être inquiétée ou recherchée de toutes réclamations faites par les voisins et les tiers, notamment pour bruit, troubles de jouissance causés du fait de son occupation par elle ou par des personnes qu'elle aura introduites ou laissées introduire dans les lieux.

Article 9 / Visite des lieux

L'occupant devra laisser les représentants de la Commune, ses agents et ses entrepreneurs, pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer ou entretenir l'immeuble.

Article 10 / Gardiennage/CLEFS :

L'occupant fera son affaire du gardiennage et de la surveillance des locaux et du matériel mobile éventuellement mis à disposition par la Commune, celle-ci ne pouvant en aucun cas et à aucun titre, être responsable des vols ou détournements dont l'occupant pourrait être victime.

Toute clef empruntée à la Mairie, devra être retournée au secrétariat de la Mairie ou mise dans la boîte aux lettres verte située devant la mairie. Toute clef non remise est dû à la collectivité.

Article 11 / Cession, sous-location :

Il est interdit à l'occupant de se substituer à qui que ce soit dans la jouissance des lieux et matériels mis à sa disposition, même temporairement et sous quelque forme que ce soit, notamment par prêt, sous-location ou cession.

Article 12 / Sécurité :

L'occupant prendra contact avec un membre du conseil municipal du village pour :

- visiter les lieux (repérage des moyens de secours et d'évacuation),
- prendre connaissance des consignes générales de sécurité et les signera.

L'occupant n'utilisera pas d'appareils dangereux, ne détiendra pas de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité

Article 13/ Dispositions réglementaires à prendre dans le cadre du plan VIGIPIRATE :

Bien que les consignes réglementaires soient amenées à évoluer en raison du niveau de risque, voici la consigne permanente que chaque organisateur d'activité doit prendre en considération :

- Les organisateurs de rassemblements de personnes doivent assurer un contrôle d'accès.
- Ce contrôle peut consister à interdire l'introduction de sacs volumineux dans les salles, des sacs à dos ou des bagages, de même les organisateurs peuvent demander à l'entrée des salles l'ouverture des vestes ou manteaux et inspecter visuellement les sacs, dans tous les cas rester vigilants dans la surveillance des entrées du public.

Article 14 / Clauses diverses :

L'occupant s'engage à utiliser les locaux conformément aux bonnes mœurs.

Les obligations suivantes devront être observées par l'occupant, de même que par les personnes qu'elle aura introduites ou laissées introduire dans les lieux :

L'occupant reconnaît :

- Qu'il doit s'assurer de l'encadrement de son activité avec du personnel possédant les diplômes requis en la matière.
- Qu'il s'interdit tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens. Ils useront paisiblement de la chose occupée, avec le souci de respecter la tranquillité et le repos du voisinage.
- Qu'il ne devra pas se livrer à des actes d'ivrognerie

- Qu'il observera les règlements sanitaires départementaux
- Qu'il observera les réglementations nationales et locales concernant les débits de boissons
- Qu'il est interdit d'utiliser tout dispositif ayant recours au gaz à l'intérieur du bâtiment, du feu, des flammes, des bougies, des fumigènes.
- Qu'il s'interdira de fumer à l'intérieur des locaux.
- Qu'il ne doit, sous aucun prétexte admettre un **nombre supérieur** à 177 personnes au nombre autorisé par la commission de sécurité.

Article 15/ Distribution de boissons alcoolisées vendues ou offertes/débit temporaire de boissons :

Conformément à la réglementation en vigueur, il ne peut être vendu ou offert **que des boissons autorisées par la détention d'une licence 3 temporaire (sans alcool ou comprenant moins de 1 ou 2°) vins, cidres, bières avec ou sans alcool, vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins (Banyuls, Rivesaltes, Frontignan...).**

Le comité des fêtes possède une licence 4 N°5662.

Article 16/Horaires de fermeture de débits de boissons

Le respect des horaires d'utilisation de la salle est exigé pour son bon fonctionnement conformément à l'arrêté préfectoral du 20 janvier 2009 fixant l'heure de fermeture des débits de boissons à :

🕒 **2 heures du matin en semaine,**

🕒 **3 heures du matin, la nuit du samedi au dimanche.**

Aucune dérogation ne sera admise.

Article 17/ Contentieux

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le tribunal administratif de Toulouse (31) s'agissant d'une convention comportant usage de dépendance du domaine public.

Article 18/ Contact

Privilégier comme interlocuteur :

- le secrétariat de la mairie aux heures d'ouverture de la mairie : 05 61 79 04 39
- ou le numéro d'urgence du maire : 06 72 38 85 14
- ou Jean Léon Terki, conseiller municipal en charge de la sécurité : 06 22 89 81 60

Fait à Montauban de Luchon, le
Pour la Commune,
Jean-François BALSELGA,
Maire de la Commune de Montauban-de-Luchon

Fait à Montauban de Luchon, le
Pour l'occupant,
Bruno FRANCOIS,
Président du Comité des fêtes de Montauban-de-Luchon



CONSIGNES SÉCURITÉ INCENDIE A L'OCCUPANT

AVANT LA MANIFESTATION / OU PRISE DE POSSESSION ANNUELLE DU LOCAL :

Prendre contact avec le responsable sécurité de la Mairie pour une visite des locaux et prise connaissances des consignes de sécurité.

- Respect des effectifs publics
- Modalités d'alerte des services pompiers
- Dispositions à prendre pour assurer la sécurité du public et du personnel
- Dispositions à prendre pour favoriser l'évacuation des personnes en situation de handicap
- La mise en œuvre des moyens de secours de l'établissement
- L'accueil le guidage des pompiers

A LA PRISE en CHARGE des LOCAUX

- Repérer les issues de secours
- Déverrouiller les issues de secours si elles sont fermées
- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuations jusqu'à la voie publique
- Ne pas caler les portes des issues si elles ne sont pas asservies
- Repérer la zone de rassemblement
- Repérer l'emplacement des extincteurs

EN CAS d'INCENDIE

- Donner l'alerte en actionnant un Déclencheur manuel
- Attaquer le feu au moyen des extincteurs appropriés
- Faciliter l'accès des pompiers
- Fermer toutes les portes

EN CAS d'EVACUATION des LOCAUX (ALARME ou Message d'ALERTE)

- Evacuer par les issues de secours
- Ne pas utiliser les ascenseurs
- Se diriger calmement vers la zone de rassemblement

EN CAS d'ACCIDENT

- Pratiquer les gestes de premiers secours
- Alerter le 15 ou le 18 en précisant la nature de l'accident 112

A LA FERMETURE

- Vider les poubelles (stockage de déchets interdit)
- Arrêt des matériels (cafetières, chauffage d'appoint, etc...)
- Enlever tous les décors
- Fermeture de toutes les issues

IL EST INTERDIT DE FUMER DANS LES LIEUX AFFECTES A UN USAGE COLLECTIF

Date et signature de l'occupant