

COMMUNE DE MONTGARDIN

05230



PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 AVRIL 2025

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTGARDIN, dûment convoqué Le 24 avril 2025 s'est réuni en séance ordinaire, le 30 avril 2025, à 18h30, à la mairie, sous la présidence de Christian BOREL, Maire.

Présents : ABDELLAOUI Ben Youssef, BONNAFFOUX Luc, BOREL Christian, BUISSON Lorraine CHAMBONNIERE Caroline, REYNAUD Laurent, VASSEUR Julien.

Absent : FAURE Joseph ayant donné procuration à BOREL Christian.

Lorraine BUISSON est désignée secrétaire de séance

2 intervenants présentent au Conseil Municipal un projet privé de construction d'une salle dédiée à la pratique du Padel sur un terrain de la ZA du Saruchet.

Approbation des PV des CM des 26/02/2025 et 26/03/2025,

Les procès-verbaux des 26 février et 26 mars sont adoptés à l'unanimité.

FORET : COUPES DE BOIS - Etat d'assiette des coupes 2026 -

Vu le Code Forestier, en particulier les articles L212-2, L214-5 à 8, L214-10, L214-11 et L243-1 ;

Vu la Charte de la forêt communale, en particulier les articles 14 à 23 ;

Considérant le document d'aménagement en vigueur de la forêt communale ;

Considérant les éléments précédemment présentés par l'ONF, notamment la vue d'ensemble des coupes prévues à l'aménagement, celles reportées et anticipées ;

Considérant la proposition d'état d'assiette des coupes faites par l'ONF pour l'exercice 2026, avec les propositions de destination pour ces coupes ou leurs produits, reprises dans le tableau ci-dessous.

↩ Coupes proposées :

Parcelle	Nature de la coupe ¹	Surface à désigner (ha)	Volume total (m ³)	Réglée Non réglée	Programme aménagement	Proposition ONF ²	Justification
1_p	RPQ	8.10	567	Non réglée	2020	2026	Vente de la coupe conditionnée à une dérogation pour la limitation de tonnage à 9T
2_p	AMEL	4.89	244.5	Non réglée	2020	2026	
23_p	AMEL	18.00	918	Réglée	2022	2026	
24_p	AMEL	8.00	256		2026	2028	Capital faible pour intérêt commercial et problème d'accès
27_p	RE	6.95	319.7		2026	2028	Volume global trop faible pour rentabilité économique au regard des contraintes sur la route

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres,

- ✓ Informe le Préfet de Région des motifs (art. L214-5 du CF) de sa décision de reporter les coupes suivantes proposées par l'ONF sur l'état d'assiette de l'exercice 2026, pour les motifs suivants :
- Des dégâts très importants sont occasionnés par les engins forestiers sur les pistes et les voies communales. Les réparations de ces dégâts ne sont pas couvertes par le produit très faible de la vente des coupes de bois,
- Il n'est pas démontré que l'éclaircissement réalisé par le biais des coupes apporte un résultat positif dans le processus de régénération des jeunes plantations.

FORET Travaux 2025

L'ONF propose un devis de 3 210 € HT pour la création d'un périmètre en peinture. Le Conseil Municipal autorise le Maire à signer le devis correspondant.

¹Nature de la coupe : AMEL amélioration ; RE ensemencement ; RS Secondaire ; RD définitive ; RGN Régénération indifférenciée ;

AS sanitaire ; IRR irrégulière ; TS taillis simple, RPQ régénération par parquet ; TB taillis en balivage ou en furetage ; JA jardinée.

² Année proposée par l'ONF : SUPP pour proposition de suppression de la coupe

Approbation du règlement et des tarifs de location des salles des fêtes communales

Le Maire expose au Conseil Municipal qu'une commission composée de trois membres, Caroline CHAMBONNIERE, Lorraine BUISSON et Luc BONNAFFOUX, a travaillé sur l'élaboration d'un règlement relatif à la location des salles des fêtes communales.

Caroline Chambonnière en donne lecture.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité de ses membres, présents et représenté,

- APPROUVE les tarifs ci-dessous mentionnés :

PERIODE DE LOCATION	Particuliers commune	Particuliers hors commune	Association Commune	Association hors commune
Petite salle Journée semaine (8h-20h)	50 €	80 €		
Petite et grande salle Journée semaine (8h-20h)	120 €	190 €	50€	150 €
Week-end petite salle Vendredi 17h -lundi 8h30	100 €	150 €		
Week-end Petite et grande salle Vendredi 17h - lundi 8h30	190 €	340€	100 €	300€
Chauffage (en fonction de la période)	50 €	50 €	50 €	50 €
Arrhes	50 €	50€	50 €	50 €

Les associations de la commune pourront louer une fois dans l'année la salle à titre gratuit.

- APPROUVE le règlement proposé, annexé à la présente délibération.

COMMUNE DE MONTGARDIN

4 Place Roger Mamo
05230 MONTGARDIN
Tel 04 92 50 37 81

Mail : mairiemontgardin@free.fr



Règlement de location des Salles des fêtes Communales
(Délibération du 30 avril 2025)

Le présent règlement s'applique aux salles des fêtes de la commune de Montgardin

Il devra être lu et approuvé par le locataire pour permettre l'accord ainsi que la rédaction du contrat de location.

1 Conditions d'accès :

La location des salles communales est uniquement accordée à des personnes physiques majeures.

Article 1.1 La salle des fêtes peut être louée par des **particuliers**. Une tarification distincte est appliquée pour les Montgardinois et pour les extérieurs dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal. Toute sous-location est formellement interdite quelle que soit sa forme. Le bénéficiaire de la location devra être un adulte qui sera présent continuellement durant toute la durée de cette location. La commune se donne le droit de procéder à un contrôle durant cette location afin de s'assurer la présence de ce responsable.

Article 1.2 Les **associations communales** devront s'acquitter d'un droit de location dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal. Cette association Montgardinoise s'engage à ne pas servir de prête-nom pour une association extérieure ou à un particulier.

Article 1.3 Les **associations extérieures** sans activité communale doivent s'acquitter d'un droit de location dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal.

2- Modalités de réservation

Art 2.1 Toute demande de location doit être formulée auprès d'un des élus responsables au moins trois semaines avant la date de l'évènement. Pour ce faire, un imprimé est mis à disposition du demandeur sur place ou à télécharger sur la page internet de la mairie de Montgardin ainsi que le règlement de location de la salle communale.

Art 2.2 Les locations sont permises la semaine ou le week-end.

- Pour les locations en semaine, les clefs seront remises la veille et seront rendues à l'élu le lendemain matin ou premier jours ouvrable. (Horaires à déterminer avec l'élu en charge de la remise des clés)

- Pour les locations du week-end, les horaires d'utilisation seront déterminés entre l'élu et le loueur et seront dûment stipulés sur le contrat de location. Les clefs seront remises la veille et seront rendues à l'élu le lundi. (Horaires à déterminer avec l'élu en charge de la remise des clés)

Art 2.3 Réservation. Les demandes de réservation ne sont étudiées qu'après le dépôt du dossier complet. Il doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes : La demande de location de la salle des fêtes, le présent règlement signé (Dont un exemplaire laissé à l'intéressé), une attestation d'assurance, les chèques (x3) d'arrhes, de location et de caution libellés à l'ordre du trésor Public.

Art 2.4 Matériel. La location des salles comprend la mise à disposition de divers matériels présents sur place :

Petite salle : 10 tables, 40 chaises, un coin cuisine comprenant 2 grands réfrigérateurs et 2 micro-ondes, un coin bar comprenant un petit réfrigérateur ainsi qu'une gazinière avec un four et une petite cafetière.

Grande salle : 120 chaises, 18 tables et un écran vidéo qui ne pourra être déplié que sur autorisation préalable de la commune. (A indiquer sur la demande de location).

Tous ce matériel devra être parfaitement nettoyé et rangé à l'emplacement où il a été pris. Les tables ou les chaises ne doivent en aucun cas être sorties à l'extérieur de la salle.

Art 2.5 Assurances. L'organisateur devra posséder une police d'assurance de responsabilité civile ainsi qu'une police d'assurance couvrant le risque locatif. La commune décline toute responsabilité pouvant être incombée au locataire : accident, vol, ...

Art 2.6 Tarifs, Arrhes et caution. Ces montants sont établis par délibération du Conseil municipal ; Ils sont fixés forfaitairement suivant le locataire, la salle et la durée d'occupation.

-Un chèque d'arrhes d'un montant de 50 € sera demandé lors de la réservation et validera la demande de location indépendamment des autres et ne sera pas restitué même en cas de désistement pour quelques motifs que ce soit.

-Un deuxième chèque pour la location (arrhes déduits).

-Un troisième de caution d'un montant de 400 € qui se décompose :

-200 € pour couvrir les éventuelles dégradations ou occasionnées à la salle ou au matériel (sachant que si le montant du chèque n'est pas assez élevé, le locataire devra établir une déclaration à son assurance pour dédommager la mairie. A l'inverse si le chèque établi est trop élevé par rapport à la dégradation, l'intéressé sera invité à faire un chèque du juste montant de la dégradation.)

-100 € pour le ménage qui aurait été oublié ou négligé. (Salle et sanitaires).

-100 € pour les nuisances sonores ou perturbations du voisinage.

Un état des lieux entrant et sortant sera effectué en présence du locataire et de l'élu.

Seul l'élu pourra juger de l'état de propreté des locaux ou du matériel. Le chèque de caution sera rendu à l'issue de la manifestation si aucune dégradation, remarque sur le ménage n'a été faite par l'élu. Dans le cas contraire il sera encaissé.

PERIODE DE LOCATION	Particuliers commune	Particuliers hors commune	Association Commune	Association hors commune
Petite salle Journée semaine (8h-20h)	50 €	80 €		
Petite et grande salle Journée semaine (8h-20h)	120 €	190 €	50€	150 €
Week-end petite salle Vendredi 17h -lundi 8h30	100 €	150 €		
Week-end Petite et grande salle Vendredi 17h - lundi 8h30	190 €	340€	100 €	300€
Chauffage (en fonction de la période)	50 €	50 €	50 €	50 €
Arrhes	50 €	50€	50 €	50 €

Les associations de la commune pourront louer une fois dans l'année la salle à titre gratuit.

Art 2.7 Annulation par la Mairie Dans l'éventualité d'un impondérable, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation initiale accordée pour satisfaire à ses propres besoins. Le locataire se verra alors restituer ses chèques de caution sans contrepartie mais pourra bénéficier d'un report de location au vu des disponibilités du calendrier de réservations des salles.

3 Conditions d'utilisation des salles.

3.1 Responsabilité du loueur : Le bénéficiaire du contrat de location est entièrement responsable et doit veiller au respect de la réglementation en vigueur. A défaut il devra en supporter les éventuelles conséquences.

3.2 Capacité des salles et matériel : Chaque salle a une capacité d'accueil maximale, déterminée en fonction du type d'accueil du public (debout, assis, à table...) et la configuration de la salle retenue. Pour des raisons de sécurité évidente, il est impératif de respecter les jauges maximums indiqués ci-après. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle de l'utilisateur se trouverait engagée.

- Petite salle : 50 personnes assises ou 60 debout

- Grande salle : 100 personnes assises à table, 120 debout ou uniquement assises sans table (Projection, spectacle ...)

3.3 Sécurité : L'organisateur de l'évènement est responsable de la sécurité des lieux et des participants (décret du 5 février 2017.) Il doit à ce titre avoir à l'esprit d'être en mesure de prendre en charge la sécurité des personnes en cas d'incendie par exemple, le cheminement pour l'évacuation du public et l'utilisation des premiers moyens de secours (extincteurs, numéro téléphone d'urgence...) Aviser l'élu en charge de la salle en cas d'incident.

Est interdit :

- Toute utilisation d'installations techniques particulières (Brouillard, fumée, feux d'artifice, torches, flammes ...) ainsi que l'utilisation des prises multiples ou de surcharge électrique.

- De fumer ou de vapoter dans les salles.

- De faire consommer des boissons alcoolisées aux mineurs. L'accès doit être refusé aux personnes déjà en état d'ébriété.

- L'usage de drogue quelconque, de produits illicites ou d'armes.

La salle des fêtes ne saurait par ailleurs abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

L'accès aux sorties de secours doit rester impérativement libre tout le long de la manifestation.

3.4 Décoration : Aucun affichage n'est autorisé sur les murs (agrafes et punaises interdites sur les boiseries et Patafix sur les murs). Des câbles fixés le long des murs ou au plafond sont prévus pour accrocher les décorations.

4 Tranquillité publique

Afin de respecter l'environnement de la salle des fêtes et la tranquillité des riverains, **l'utilisateur de la salle veillera à éviter les nuisances sonores supérieures à 85 décibels.** (Réglementation sur le bruit décret n°98-143 du 15 décembre 1998)

La sonorisation sera exclusivement installée dans la petite salle voutée avec les portes extérieures continuellement fermées. L'intensité de la musique devra ainsi rester modérée. Le loueur s'assurera régulièrement que les personnes qui ont quittées la salle ne créaient pas de nuisance sonore à l'extérieur (Cris, chants, pétards, klaxons, musique ...)

Les services de gendarmerie peuvent procéder à des contrôles et verbaliser les auteurs.

5 Déclarations administratives

Le locataire ou responsable de l'association devra préalablement à la location se mettre en règle avec la SACEM.

Lors d'une manifestation avec buvette, une demande d'ouverture occasionnelle de débit de boisson doit être demandé auprès de la mairie.

6 Entretien rangement fermeture

Le nettoyage et le rangement sont à la charge de l'utilisateur. Les structures étant louées propres, les salles et les matériels doivent impérativement être restitués dans le même état.

Les tables et chaises doivent être lavés ainsi que l'évier, la plaque de cuisson, les frigidaires, plans de travail, micro-ondes....

Le sol de la petite salle voutée balayé et lavé ; Le sol de la grande salle uniquement **balayé mais pas lavé**.

Toute la décoration doit disparaître.

Les WC seront nettoyés, poubelles vidées et les sols lavés.

A l'extérieur : nettoyer les abords de la salle (Cannettes vides, gobelets, mégots, papiers).

Des containers poubelles et de tri sélectifs sont à disposition à proximité de la salle.

En partant vérifier que les lampes sont éteintes, robinets d'eau fermés, fenêtres et portes fermées à clef.

Le locataire, Nom et prénoms.....

Fait à _____ le,

Faire précéder la signature de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Informations

Travaux de voirie

Des travaux de voirie complémentaires ont été réalisés les 28, 29 et 30 avril :

- Rue du Menuisier,
- Route de la Voie ferrée,
- Impasse des lavandes

Pour un montant de 20 421.20 € HT

Recrutement d'une ATSEM

Une ATSEM est en cours de recrutement avec l'aide du CDG05 afin de pourvoir au remplacement de Christine Bonnaffoux suite à son départ en retraite le 31/08/2025.

Elections Municipales 2026

Le Maire fait part aux élus que le mode de scrutin pour les prochaines élections évolue avec l'instauration du scrutin de liste paritaire pour les communes de - de 1 000 habitants. Scrutin de liste à 2 tours avec dépôt de listes sans adjonction ni suppression de noms et modification de l'ordre de présentation.

Ces listes sont alternativement composées d'un candidat de chaque sexe.

L'AMF organise une réunion à ce sujet le 23 mai de 8h30 à 16h.

Appartement de l'annexe de la mairie

Il est prévu d'aménager la cuisine.

Cérémonie du 8 mai

Une gerbe sera déposée par les élus à 9h au Monuments aux Morts.

Agrivoltaïsme

Laurent REYNAUD indique qu'une Société recherche actuellement des terrains pour l'installation de centrales photovoltaïques au sol.

La séance est levée à 20h30

Le maire,

Christian BOREL.