

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 18 JUIN 2013

Nombre de Conseillers en exercice : 17 Présents : 13 Votants : 15 Procuration : 2	<i>L'an deux mil treize, le dix-huit juin, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de CHEMERE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Jean-Paul LERAY, Maire.</i>
Convocation : 11 juin 2013	Présents: M. Jean-Paul LERAY, Maire M. Georges LECLEVE, Bernard CHAZELAS, Jean-Marie GATARD, Jean-Pierre GRANDJOUAN, Adjoints M. Jacques CHEVALIER, Conseiller municipal délégué M. MMES Michel GRAVOUIL, Nicolas BOUCHER, Eric LOMBREY, Annie BARDOUL, Alice BICZYSKO, Philippe BRIAND, Paul PIPAUD, Conseillers municipaux Absents excusés : MME Régine CORMIER, Conseillère municipale, MME Marie-Josèphe BATARD, Conseillère municipale, MME Michèle FRANCHETEAU, Conseillère municipale, pouvoir donné à M. Jean-Paul LERAY M. Lionel LESCURAT, Conseiller municipal, pouvoir donné à M. Nicolas BOUCHER
	A été élue secrétaire de séance : MME Annie BARDOUL
Date d'affichage	28 juin 2013

Compte-rendu de la réunion du 17 avril 2013 : Pas d'observations. Le compte-rendu est adopté à l'unanimité.

Monsieur le Maire donne lecture de l'ordre du jour et propose au Conseil municipal d'ajouter les points suivants :

- Bâtiment des associations : Attribution du marché,
- Matériel de vidéosurveillance de la salle « Ellipse » : Choix,
- Travaux d'assainissement : Préconisation.

Le Conseil municipal donne son accord.

➤ **DE-2013/66 – Délégations de pouvoirs « Marchés publics » : Information**

Conformément aux délibérations n°2008/45 en date du 22 mars 2008 et n°2009/155 en date du 24 novembre 2009 sur la délégation de pouvoirs au niveau des marchés publics, Monsieur le Maire rend compte au Conseil municipal des décisions prises en vertu de la délégation de pouvoirs sur les marchés publics.

Date du marché	Société	Objet du marché	Montant H.T.
24/05/13	COFELY SERVICES (44220 COUËRON)	Réparation moteur CTA chauffage théâtre	589,96 €
24/05/13	COFELY SERVICES (44220 COUËRON)	Travaux théâtre : Remplacement de l'armoire électrique et de la régulation CTA	5 371,85 €
28/05/13	AMF 44 (44700 ORVAULT)	3 exemplaires du guide « La communication en période électorale »	9,00 € TTC
28/05/13	EPS (59891 LILLE CEDEX 9)	Sécurité à la salle municipale : Mise en place d'un contrat de télésurveillance 29,00 € H.T./mois et frais d'installation et de mise en service 75,00 € H.T.	29,00 €/mois

31/05/13	DAMIE SARL (44700 ORVAULT)	Contrat annuel de maintenance préventive et tous risques pour les 2 défibrillateurs et boîtiers muraux	500,00 €
13/06/13	COFELY SERVICES (44220 COUËRON)	Contrat d'entretien annuel préventif des chaudières (salle de sports, salle du théâtre et vestiaires stade de football)	1 024,00 €
13/06/13	ATECH (49307 CHOLET)	Mobilier extérieur pour la salle multifonctions « Ellipse »	10 163,00 €
14/06/13	CAMIF COLLECTIVITES (79074 NIORT)	Mobilier école publique (budget annuel)	1 863,46 €

Accusé de réception en préfecture
044-214400400-20130618-D2013-66-DE
Date de télétransmission : 28/06/2013
Date de réception préfecture : 28/06/2013

➤ **DE-2013/67 – Service public d'assainissement collectif : Rapport annuel 2012 du délégataire**

Monsieur Georges LECLEVE, rapporteur, présente aux membres du Conseil municipal le rapport annuel du service public d'assainissement collectif présenté par le délégataire, SAUR France.

Vu le dossier qui lui est présenté,

Le Conseil municipal, après avoir entendu son rapporteur en son exposé et délibéré, décide à l'unanimité des membres présents d'adopter le rapport annuel 2012 sur le service public d'assainissement collectif tel qu'il lui est présenté.

Accusé de réception en préfecture
044-214400400-20130618-D2013-67-DE
Date de télétransmission : 28/06/2013
Date de réception préfecture : 28/06/2013

➤ **DE-2013/68 – Service public d'assainissement collectif : Rapport relatif au prix et à la qualité du service (RPQS) de l'année 2012**

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil municipal que le Code général des collectivités territoriales impose, par ses articles D 2224-1 à D2224-5, de réaliser un rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'assainissement collectif.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération.

Ce rapport est public et permet d'informer les usagers du service.

Le Conseil municipal, après avoir pris connaissance du rapport et délibéré, décide à l'unanimité des membres présents d'adopter tel qu'il lui a été présenté, le rapport 2012 sur le prix et la qualité du service d'assainissement collectif de la commune de CHEMERE.

Accusé de réception en préfecture
044-214400400-20130618-D2013-68-DE
Date de télétransmission : 28/06/2013
Date de réception préfecture : 28/06/2013

➤ **DE-2013/69 – Marché à procédure adaptée (MAPA) « Aménagement de la voirie et du stationnement de la salle multifonctions « Ellipse » : Attribution du marché**

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil municipal que la consultation pour « Aménagement de la voirie et du stationnement de la salle multifonctions « Ellipse » a fait l'objet d'une publication sur le quotidien Ouest France 44 du 19 avril 2013 avec un couplage WEB, avec une remise des offres fixée au 17 juin 2013 à 12 heures 30.

Les travaux ont été décomposés en 2 lots : Lot 1 « Abords » et Lot 2 « Terrasse et parvis ». 6 offres ont été déposées.

La commission MAPA s'est réunie le 17 juin 2013. Il a été décidé de négocier au niveau du montant avec toutes les entreprises ayant remis une offre pour le lot 1, le montant des offres reçues dépassant l'estimation du maître d'œuvre.

Les offres reçues pour le lot 2 se présentent comme suit :

N°	Entreprise	Montant € H.T.
1	ASPO (35530 SERVON SUR VILAINE)	27 066,40
2	ATLANTIC AMENAGEMENT URBAIN (85310 LA CHAIZE LE VICOMTE)	32 620,00
3	PAYSAGES DE RETZ (44680 CHEMERE)	35 417,00
4	BREHARD TP (44320 ST PERE EN RETZ)	39 064,00
5	CHARIER TP SUD Agence BRETHOME (44344 BOUGUENAIS)	35 990,00

La commission MAPA propose au Conseil municipal, au vu des critères de jugement des offres tels que définis dans le règlement de consultation, à savoir le prix (70%) et la valeur technique des prestations (30%), d'attribuer le lot 2 à la société ASPO pour un montant de 27 066,40 € H.T.

Le Conseil municipal, après avoir pris connaissance de la proposition de la commission MAPA et délibéré, décide à l'unanimité des membres présents :

- d'attribuer le lot 2 à la société ASPO ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse pour un montant de 27 066,40 € H.T.,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer le marché en question,
- de donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mener ce dossier à bien.

Accusé de réception en préfecture
044-214400400-20130618-D2013-69-DE
Date de télétransmission : 28/06/2013
Date de réception préfecture : 28/06/2013

➤ DE-2013/70 – Travaux bâtiment des associations : Attribution du marché

Monsieur le Maire, rapporteur, présente aux membres du Conseil municipal les offres reçues pour la réalisation des travaux sur le bâtiment des associations. Les travaux consisteront au remplacement des tôles de couverture manquantes ou abîmées, à la réalisation de 4 portails de 3,50 mètres de hauteur avec une option de réalisation de 3 cloisons de séparation intérieure rigides et grillagées hauteur de 2 mètres.

Trois entreprises ont été consultées qui nous ont remis les offres suivantes :

ENTREPRISES	Rempl tôles € H.T.	Réalisat ion portails € H.T.	Option cloisons intérieures € H.T.	Montant total € H.T.	Obs
MICHAUD JJH (44320 ARTHON EN RETZ)		22490,00	4350,00.	26840,00	Réalisation d'un dallage ép. 13 cm : 8415,00 € H.T.
RICHARD MARC ET FILS (44640 CHEIX EN RETZ)		23143,20	5500,00	28643,20	
LETORT (44115 HAUTE GOULAIN)	N'a pas répondu à la consultation				

Le Conseil municipal, après avoir pris connaissance des offres et délibéré, décide à l'unanimité des membres présents :

- de réaliser le bardage et les portails du bâtiment des associations et d'inscrire les crédits nécessaires lors d'une prochaine décision modificative,
- d'attribuer le marché à l'entreprise MICHAUD pour la réalisation des portails et le

- bardage pour un montant de 22 490,00 € H.T.,
- de donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mener ce dossier à bien.

Accusé de réception en préfecture
044-214400400-20130618-D2013-70-DE
Date de télétransmission : 28/06/2013
Date de réception préfecture : 28/06/2013

➤ **DE-2013/71 – Matériel de vidéosurveillance de la salle « Ellipse » : Choix**

Monsieur le Maire, rapporteur, rappelle aux membres du Conseil municipal que lors de sa dernière réunion, le Conseil municipal avait décidé d'installer un système de surveillance extérieure à la salle « Ellipse ».

Ent.	Caméra ext	Camera int	Infra rouge	Enregistreur	Ecran	Garantie	Maintenance	Serveur	Onduleur	prix € HT
APE La Baule	6	1	2	8 canaux		5 ans	350,00			7426,20
CRPI St Nazaire	3	1				2 à 3 ans		oui	oui	8029,90
DELTA Carquefou	5	1		8 voies	TFT 17"	1 an	720,00			7996,00
CT CAM Chéméré	4	1	compris	8 voies	LCD 19"	1 an	330,50		en option *	4997,20

*521,18 HT

Le Conseil municipal, après avoir pris connaissance des propositions et délibéré, décide à l'unanimité des membres présents :

- de retenir l'offre de la société CT CAM pour un montant de 5 518,38 € H.T. (avec l'onduleur en option),
- de solliciter une subvention auprès de l'Etat pour cet investissement
- de donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mener ce dossier à bien.

Accusé de réception en préfecture
044-214400400-20130618-D2013-71-DE
Date de télétransmission : 28/06/2013
Date de réception préfecture : 28/06/2013

➤ **DE-2013/72 – Communauté de communes Cœur Pays de Retz : Délibération de mise à disposition des biens nécessaires à l'exercice de la compétence transférée « Petite enfance, Enfance, Jeunesse »**

Monsieur le Maire, rapporteur, informe les membres du Conseil municipal que suite au transfert à la communauté de communes Cœur Pays de Retz, la compétence « Petite enfance, Enfance, Jeunesse », la communauté de communes Cœur Pays de Retz se substitue de plein droit, à la date du transfert de la compétence pour les bâtiments relatifs aux activités petite enfance, enfance, jeunesse, soit au 1^{er} juillet 2013.

Un procès verbal devra être établi contradictoirement entre la commune et la communauté de communes Cœur Pays de Retz qui l'accepte, pour mettre à disposition les biens mobiliers et immobiliers affectés au fonctionnement des activités transférées.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres présents :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer le procès-verbal constatant la mise à disposition de la communauté de communes Cœur Pays de Retz des biens nécessaires à l'exercice de la compétence transférée « Petite enfance, Enfance, Jeunesse »,

- de donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire.

Accusé de réception en préfecture
044-214400400-20130618-D2013-72-DE
Date de télétransmission : 28/06/2013
Date de réception préfecture : 28/06/2013

➤ DE-2013/73 – Bourse au permis de conduire

Monsieur Georges LECLEVE, rapporteur, rappelle aux membres du Conseil municipal qu'une bourse au permis de conduire avait été accordée, le 13 septembre 2011, pour le dossier BPC 2011/1 d'un montant de 350,00 €.

Il s'avère que le bénéficiaire de cette bourse n'a toujours pas obtenu son code à ce jour. Suivant la convention de partenariat signée le 10 juin 2009 avec l'Ecole de conduite de CHEMERE, cette bourse sera annulée de plein droit le 13 septembre prochain (non réussite à l'épreuve théorique du permis de conduire dans les deux ans à compter de l'inscription du bénéficiaire).

Le bénéficiaire de cette bourse sollicite la prolongation du délai d'un an pour obtenir son code.

Le Conseil municipal, après avoir entendu son rapporteur en son exposé et délibéré, décide à l'unanimité des membres présents :

- de prolonger le délai d'un an pour l'obtention de l'épreuve théorique du permis de conduire à compter du 13 septembre 2013,
- de maintenir la bourse au permis de conduire d'un montant de 350,00 € au dossier n°BPC 2011/1,
- de donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mener ce dossier à bien.

Accusé de réception en préfecture
044-214400400-20130618-D2013-73-DE
Date de télétransmission : 28/06/2013
Date de réception préfecture : 28/06/2013

➤ DE-2013/74 – Salle « Ellipse » : Règlement de la salle

Monsieur le Maire, rapporteur, présente aux membres du Conseil municipal le projet de règlement de la salle « Ellipse » :

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle ELLIPSE de Chéméré.

Il est présenté avant toute mise à disposition, aux utilisateurs qui devront en avoir pris connaissance et en avoir accepté les modalités.

La salle ELLIPSE est utilisable tous les jours de l'année.

I - LES UTILISATEURS

La mise à disposition de la salle ELLIPSE est soumise à la signature d'une convention entre la commune de Chéméré et l'utilisateur et, le cas échéant, au paiement d'une redevance révisable chaque année par le Conseil Municipal.

L'utilisateur ne peut effectuer de sous location, ni servir de prête-nom pour masquer des utilisations. (cf. V-B)

Les utilisateurs se répartissent en 5 catégories :

A. La commune de Chéméré

La commune se réserve une priorité d'utilisation de la salle ELLIPSE, principalement pour :

- L'organisation de la Fête du Parc
- L'organisation de réunions publiques, de manifestations municipales ou en partenariat avec des associations
- Les événements ou les obligations imprévus au moment de la réservation
- Les travaux et les interventions techniques à réaliser

B. Les associations chéméréennes

- Toutes les associations chéméréennes

Et par analogie :

– Les écoles chéméréennes

Les associations chéméréennes peuvent réserver la salle ELLIPSE pour y organiser leurs événements.

C. Les particuliers chéméréens

Les particuliers chéméréens peuvent louer la salle ELLIPSE pour des réunions à caractère familial ou amical.

D. Les autres utilisateurs

Relèvent de cette catégorie :

- Les associations extérieures
- Les particuliers non résidents sur la commune, pour des réunions à caractère familial ou amical
- Les entreprises de droit privé ou public
- Les partis politiques
- Les organisations syndicales
- Les candidats à une élection qui utilisent une salle municipale à l'occasion de leur campagne

E. Règles générales s'appliquant aux diverses demandes

La commune examine les demandes au cas par cas et se réserve la possibilité de refuser toute activité susceptible de générer des troubles à l'ordre public et/ou à la sécurité et/ou à la tranquillité publique.

Afin d'assurer la conservation de son patrimoine, la commune pourra refuser toute demande de location formulée par un demandeur ayant, lors d'une précédente réservation, causé des dommages conséquents à la salle et/ou au mobilier mis à disposition.

II. LES MODALITES DE RESERVATION

A. La demande

1. Les modalités

Les demandes de réservation se font :

- Soit en contactant directement le service location des salles à la mairie
- Soit en ligne, via le site internet de la commune : www.chemere.fr rubrique location des salles

Toute demande fait l'objet d'un formulaire de réservation à compléter et à adresser à la mairie, au plus tôt selon les délais indiqués ci-dessous.

2. Les délais

La demande de location de la salle ELLIPSE devra être sollicitée au moins deux semaines avant la date prévue.

Les réservations de la petite salle pourront se faire au maximum sur 6 mois glissant au jour le jour. Les associations chéméréennes pourront effectuer leurs réservations annuelles lors de la réunion établissant le planning des manifestations locales.

B. Le dossier administratif

1. La convention

A la réception du formulaire de réservation, une convention est établie entre la commune de Chéméré, représentée par le Maire, et l'utilisateur.

La convention engage l'utilisateur à respecter strictement :

- Les dispositions du présent règlement
- Les horaires d'utilisation de la salle indiqués sur la convention (temps d'aménagement et de rangement compris).

2. Le dossier de réservation

Le dossier complet de réservation comporte les pièces suivantes :

- La convention signée par le Maire et l'utilisateur
- Le présent règlement signé par l'utilisateur
- Les arrhes
- Pour les particuliers, un justificatif de domicile de moins de trois mois
- Pour les entreprises, un extrait Kbis, s'il s'agit d'une première demande.
- Pour les associations, les statuts complétés du récépissé de la déclaration en Préfecture et la composition du bureau s'il s'agit d'une première demande ou si les statuts ont été modifiés. La commune pourra solliciter des pièces complémentaires (notamment, rapport d'activité, rapport moral ...) dans le but de s'assurer de l'effectivité du fonctionnement administratif de l'association. Le demandeur retourne dans les 15 jours le dossier de réservation dûment complété et signé, accompagné des pièces justificatives demandées (selon les cas : KBis, Statuts, justificatif de domicile, lien de parenté).

Seule la réception du dossier de réservation complet par la commune, dans le délai imparti, confirme la réservation.

Celle-ci est acquise sous réserve de l'application des dispositions (IV-A).

3. Les pièces supplémentaires

- L'attestation de responsabilité civile
- Le dépôt de garantie (caution)
- Le solde

Ces pièces devront être déposées à la mairie au moins 15 jours avant la date d'utilisation.

C. Le dépôt de garantie (caution)

Le dépôt de garantie, versé par le demandeur, permet d'assurer l'exécution des obligations locatives et de couvrir les éventuels dommages.

Le dépôt de garantie est restitué après l'utilisation de la salle ELLIPSE s'il n'y a pas lieu de mettre en oeuvre les dispositions précisées au chapitre V-B.

D. La redevance (tarif)

Sauf cas particuliers (cf. II-F), la mise à disposition fait l'objet d'une redevance.

Le montant appelé pour la redevance sera celui qui sera appliqué le jour de la réception du dossier en mairie.

1. Les arrhes

Le demandeur joint au dossier de réservation un chèque d'arrhes, à l'ordre du Trésor Public, d'une valeur de 30% du montant de la location qui sera encaissé un mois après la réservation.

2. Le solde

Le demandeur doit s'acquitter du solde de la redevance, par chèque à l'ordre du Trésor Public, au plus tard, 15 jours avant la date d'utilisation. Celui-ci sera encaissé qu'après la manifestation.

III. LES CONDITIONS D'UTILISATION

La location de la salle ELLIPSE comprend la mise à disposition des locaux, du mobilier attenant (tables, chaises), et des matériels qui s'y rattachent.

A. Configurations possibles

La conception de la salle ELLIPSE rend possible la location de tout ou partie de l'équipement. Les configurations possibles sont les suivantes :

Salle	Surface en m2	Capacité en fonction du type de la manifestation	Espaces loués	Prestations périphériques gratuites
Salle entière Combinaison de la petite salle et de la grande salle	430	<u>Utilisation type repas</u> : 300 personnes attablées <u>Utilisation type réunion</u> : 400 personnes assises Maximum 443 personnes (433 publics+10personnels)	Hall Office Scène Parquet	<u>Mobilier</u> : - tables rectangulaires - 500 chaises - Sono - Vidéoprojecteur
Grande salle	318	Maximum 322 personnes	Hall Office Scène Parquet	<u>Mobilier</u> : - tables rectangulaires - chaises - Sono - Vidéoprojecteur
Petite salle	111	<u>Utilisation type repas</u> : 60 personnes attablées Maximum 111 personnes	Hall Office	<u>Mobilier</u> : - tables rectangulaires - chaises
Hall	135	Uniquement pour les vins d'honneur	Hall	Bar verres Chambre froide

B. Les horaires

La mise à disposition est accordée à la journée. L'utilisateur pourra accéder à la salle ELLIPSE à partir de 8h00 du matin.

Les manifestations s'arrêteront à 2h00 du matin. Le temps nécessaire à la remise en état de propreté étant seul toléré. Les locaux devront être libérés de toute présence au plus tard à 3h30 du matin, l'heure où l'alarme se mettra automatiquement en route.

C. La responsabilité

1. Le principe général

Pendant l'utilisation de la salle, la présence de l'utilisateur est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires.

L'utilisateur engage sa responsabilité personnelle. Il respecte, sous peine de pénalité (cf. VI-b) :

- Les horaires de mise à disposition
- La propreté et l'intégrité des locaux, du mobilier et des matériels.
- Le nombre maximum de personnes attendues, mentionné sur la convention signée

2. Vols et dégradations

Le locataire est responsable des dégradations faites sur le matériel, aux installations et au bâtiment.

Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes ou aux choses, à l'occasion d'une manifestation quelle qu'elle soit est imputable aux organisateurs, à charge pour ceux-ci de se couvrir des risques.

La commune n'est pas responsable de la conservation du matériel et des produits alimentaires dont elle n'est pas propriétaire et qui sont entreposés dans la salle par les organisateurs de la manifestation.

La commune n'est pas responsable des vols ou des détériorations des matériels appartenant au locataire ou aux participants (vêtements, sacs, objets divers ...).

3. Pannes

Pour toute panne ou incident technique perturbant le déroulement de l'activité, la commune ne pourra être tenue pour responsable des éventuels désagréments causés.

D. La sécurité

Pour des raisons de sécurité, l'utilisateur respecte la capacité d'accueil indiquée sur la convention signée. Il interdit toute activité dangereuse et applique les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La circulation du public ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur des salles et à proximité des issues de secours

- Les blocs autonomes, les issues de secours doivent rester visibles

- Aucune intervention sur les installations électriques et dans les locaux techniques n'est autorisée

- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit (four, barbecue, bouteille de gaz...) dans les salles

- L'utilisation de feux d'artifice ou de fumigènes est interdite à l'intérieur de la salle ELLIPSE

D'une manière générale, l'utilisateur est réputé avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, avoir constaté l'emplacement des systèmes de secours et avoir pris connaissance des itinéraires et sorties d'évacuation et s'engage à respecter toutes les prescriptions en matière de sécurité.

E. L'ordre public

L'utilisateur garantit le respect de l'ordre public sur place, aux abords de la salle et notamment sur les parkings.

Rappels :

- Il est interdit de fumer dans la salle ELLIPSE

- Les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs.

- L'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

- La salle ELLIPSE ne peut abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

- Tout abus relatif aux nuisances sonores entraînera l'évacuation et la fermeture immédiate des locaux

- Assurer la discrétion lors des départs des voitures

F. Le respect de l'environnement

L'utilisateur fait preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement pour :

- L'utilisation raisonnée de l'éclairage et de l'eau

- Le rejet des eaux usées dans les éviers exclusivement

- Le tri sélectif des déchets

- Le respect des espaces verts

En cas de manquements, les dispositions prévues au chapitre VI-B pourront être appliquées.

G. Rangement - Nettoyage

Le nettoyage des locaux est à la charge de l'utilisateur selon les critères suivants :

- Les chaises et les tables sont à nettoyer et à remettre en place dans les locaux prévus à cet effet.

- Les cuisines, sanitaires et locaux annexes devront être lavés et rendus propres.

- Le hall et les salles devront être balayés et rendus propres mais sans lavage des sols.

- Le nettoyage des abords est également à la charge des utilisateurs.

- Le tri sélectif des déchets est à la charge du locataire (des bacs spécifiques sont mis à disposition dans l'abri poubelle pour les déchets ménagers et les cartons). Les verres et les papiers devront être déposés dans les colonnes de tris spécifiques de la commune.

– Des verres sont mis à disposition pour les vins d'honneur et pour le bar, ils devront être rendus propres. En cas de casse ou de manque, ils seront facturés au locataire au tarif prévu par la délibération du Conseil Municipal.

En cas de non-respect de ces consignes, le coût réel du nettoyage sera facturé à l'utilisateur.

H. L'état des lieux - Caution

Un chèque de caution dont le montant aura été fixé par le Conseil municipal, sera exigé lors du règlement du solde de la location, soit au plus tard 15 jours avant la date d'utilisation.

La caution sera restituée à l'utilisateur si la salle est rendue dans un état satisfaisant en conformité avec le présent règlement. Sans réserve de la part de la mairie, l'utilisateur devra passer en mairie afin de retirer son chèque de caution.

Si des détériorations sont constatées et d'un montant supérieur au chèque caution, le chèque sera encaissé et les frais supplémentaires seront à la charge du locataire.

Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque caution, soit le locataire règle directement les frais, soit le chèque est encaissé.

La caution n'est pas limitative quant à la responsabilité de l'utilisateur de la salle.

Un premier état des lieux sera effectué par le personnel communal avec le locataire lors de la remise des clés et un second état des lieux après la manifestation.

Si le locataire est absent lors de l'état des lieux, il n'y aura pas de réclamation possible.

Tous dégâts pourront être prouvés par des photographies ou une vidéo. Les détériorations, même légères, seront facturées à l'utilisateur.

I. Les autorisations de débits de boissons et les déclarations

Chaque locataire doit dès la réservation de la salle faire les déclarations réglementaires auxquelles il peut être soumis :

– Des formalités éventuelles d'ouverture d'un débit temporaire de boissons auprès de la mairie et respecter la réglementation en vigueur en la matière

– Des déclarations réglementaires (SACEM, URSSAF...)

IV. LES CONDITIONS D'ANNULATION

A. La résiliation par la commune

En cas de manquement à l'une quelconque des obligations prescrites dans le présent règlement, l'utilisateur s'expose à une résiliation immédiate de la réservation par la commune, prononcée à ses torts exclusifs sans qu'il puisse prétendre à indemnisation.

La résiliation à l'initiative de la commune est effective dès envoi recommandé avec accusé de réception ou remise en main propre d'un courrier informant l'utilisateur de la décision résolutoire de la commune accompagnée des motifs ayant conduit à l'application du présent article.

Pour des raisons impérieuses de sécurité, la commune peut, à tout moment et sans préavis, immobiliser la salle ELLIPSE. L'utilisateur est immédiatement informé de la situation et est remboursé des montants déjà acquittés de sa réservation valant indemnisation.

B. La résiliation par l'utilisateur

L'utilisateur, contraint d'annuler sa réservation, informe le Maire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par dépôt en Mairie contre un récépissé signé, au moins 3 mois avant la date prévue de l'utilisation. Passé ce délai, les arrhes ne seront pas restituées.

Pour les réservations faites moins de 3 mois avant la date d'utilisation, les arrhes ne sont pas remboursées en cas d'annulation.

Pour les annulations intervenant moins de 15 jours avant la date d'utilisation, la location est réputée acquise et la redevance n'est pas remboursée.

Ces déductions ou retenues ne s'appliquent pas en cas de forces majeures, et sur présentation des justificatifs qui seront examinés au cas par cas.

V. LES MESURES D'ORDRE

Dans la salle ELLIPSE, il est interdit :

– De fumer

– De fixer quoi que ce soit au mur avec des adhésifs, clous, pointes, punaises sur les murs

– D'utiliser des confettis, des pétards, des bougies et/ou décorations inflammables (les cotillons sont autorisés)

– D'y introduire des animaux, seuls les animaux à vocation d'accompagnement de personnes à handicap sont autorisés sur l'ensemble du site

– De pratiquer des jeux ou actes dangereux ou immoraux de pratiquer des jeux d'eau

VI. LES LITIGES

A. Les réclamations

Les réclamations sont formulées par écrit à M. le Maire, Mairie, 6 rue de Nantes, 44680 Chéméré

B. Les pénalités et les facturations complémentaires

Une pénalité égale au 1/3 du dépôt de garantie est appliquée dans les cas suivants :

– Déclarations inexactes ou mensongères

– Non-respect des horaires

– Non-respect de l'environnement

Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant. La commune procède en sus à un nettoyage aux frais de l'utilisateur.

Par ailleurs, en cas de dégradation des biens, les frais de remise en état ou de remplacement du matériel et mobilier détériorés sont à la charge de l'utilisateur et facturés au coût réel.

En cas d'abus manifeste, le contrevenant s'expose à un refus définitif d'accès à la salle ELLIPSE

C. Les litiges

Les parties s'engagent à se rencontrer pour débattre des éventuels différends sur l'application du présent règlement.

Tout litige portant sur l'application du présent règlement est de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes.

Le Conseil municipal, après avoir pris connaissance du projet de règlement de la salle « Ellipse » et délibéré, décide à l'unanimité des membres présents :

- d'approuver le règlement tel que proposé,
- de donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mener ce dossier à bien.

Accusé de réception en préfecture
044-214400400-20130618-D2013-74-DE
Date de télétransmission : 28/06/2013
Date de réception préfecture : 28/06/2013

➤ DE-2013/75 – Panneau d'information lumineux

Monsieur Georges LECLEVE, rapporteur, expose aux membres du Conseil municipal de la nécessité de remplacer le panneau d'information lumineux, car de nombreuses leds sont détériorés.

Trois solutions sont à envisager :

- le remplacement de la totalité des plaques de leds sur l'afficheur existant – Couleur ambre (3 600,00 € H.T.),
- le remplacement de l'afficheur à leds existant – Affichage blanc (6 245,00 € H.T.),
- le remplacement de l'afficheur à leds existant – Affichage tricolore (8 245,00 € H.T.),
- le remplacement de l'afficheur à leds existant – Affichage couleur (10 245,00 € H.T.).

La commission communication, réunie le 17 juin dernier, propose aux membres du Conseil municipal de remplacer la totalité des plaques leds pour un montant de 3 600,00 € H.T.

Le Conseil municipal, après avoir entendu son rapporteur en son exposé et délibéré, décide à l'unanimité des membres présents :

- de remplacer la totalité des plaques leds sur l'afficheur existant – Couleur ambre pour un montant de 3 600,00 € H.T.,
- de donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mener ce dossier à bien.

Accusé de réception en préfecture
044-214400400-20130618-D2013-75-DE
Date de télétransmission : 28/06/2013
Date de réception préfecture : 28/06/2013

➤ DE-2013/76 – Rapport d'activités 2012 du Centre communal d'action sociale

Monsieur Jean-Pierre GRANDJOUAN, rapporteur, présente aux membres du Conseil municipal le rapport d'activités 2012 du Centre communal d'action sociale de la commune.

Le Conseil municipal, après avoir pris connaissance du rapport d'activités 2012 et délibéré, décide à l'unanimité des membres présents, d'adopter ce rapport tel qu'il lui a été

présenté.

Accusé de réception en préfecture
044-214400400-20130618-D2013-76-DE
Date de télétransmission : 28/06/2013
Date de réception préfecture : 28/06/2013

➤ **DE-2013/77 – Travaux d'assainissement : Préconisation**

Monsieur le Maire, rapporteur, présente aux membres du Conseil municipal la liste des travaux à réaliser sur le réseau d'assainissement collectif préconisés par le délégataire, SAUR France.

Travaux Step		
création d'un poste de relevage Eaux Pluviales		19 562,10 €
<i>poste préfabriqué</i>	10 114,35 €	
<i>terrassements, modification des réseaux et lestage</i>	4 578,26 €	
<i>raccordements électriques et armoire de pilotage</i>	4 869,49 €	
réhausse de l'armoire électrique de commande		1 792,85 €
création d'une prise groupe électrogène permettant la reprise de tous les équipements		2 738,33 €
<i>modification de la cloture</i>		2 373,91 €
création de l'aire de retournement		6 895,65 €
nettoyage des ouvrages		4 473,22 €
TOTAL		37 836,07 €
PR route de saint hilaire		
prise groupe électrogène		1 436,44 €
équipement de débitmètrie et clapet		10 920,12 €
<i>matériel et paramétrage</i>	4 562,44 €	
<i>terrassement et modification des conduite</i>	6 357,68 €	
TOTAL		12 356,56 €
sécurisation de la liaison entre la step et le poste principal		8 282,92 €
TOTAL		8 282,92 €
PR le Breil		
mise en place d'un débitmètre		11 924,87 €
<i>matériel et paramétrage</i>	5 639,61 €	
<i>terrassement et modification des conduite</i>	6 285,26 €	
TOTAL		11 924,87 €
PR route de Rouans		
mise en place d'un débitmètre		7 548,97 €
<i>matériel et paramétrage</i>	3 200,25 €	
<i>terrassement et modification des conduite</i>	4 348,72 €	
TOTAL		7 548,97 €
TOTAL GENERAL HT		77 949,33 €
TVA à 19,6 %		15 273,03 €
TOTAL TTC		93 227,45 €

Le Conseil municipal, après avoir pris connaissance de la liste des travaux préconisés et délibéré, décide à l'unanimité des membres présents :

- d'effectuer les travaux suivants :
 - pour la STEP, la réhausse de l'armoire électrique de commande, la création d'une prise groupe électrogène, le nettoyage des ouvrages, la modification de la clôture et la création de l'aire de retournement,
 - pour le PR route de Saint Hilaire : la prise groupe électrogène et l'équipement de débitmètrie et clapet (ces travaux sont susceptibles d'être subventionnés par l'Agence de l'Eau),

- de revoir la solution pour le risque d'inondation de la STEP,
- de solliciter une subvention de l'Agence de l'Eau pour les travaux relatifs au poste de relèvement de la route de Saint Hilaire,
- de donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mener ce dossier à bien.

Accusé de réception en préfecture
044-214400400-20130618-D2013-77-DE
Date de télétransmission : 28/06/2013
Date de réception préfecture : 28/06/2013

Monsieur Jean-Pierre GRANDJOUAN donne lecture des documents d'urbanisme :

DROIT DE PREEMPTION URBAIN

Année	N° dossier	Adresse du bien	Section	N°	Superficie totale	Exercice droit de préemption
2013	19	32 Bis rue du Vigneau	G	1331p	465 m²	Non
2013	20	30 rue du Brigandin	G	3124	809 m²	Non

PERMIS DE CONSTRUIRE

N°	Date dépôt	Demandeur	Adresse	Réf cad	Objet
A 1011	15/05/2013	MOREAU Julien et PENNETIER Tiffany	13 rue des Moissonneurs	G 2918	Maison d'habitation
A 1012	17/05/2013	SCI 2SL	18 Bis rue du Béziau	G 294p et 295	Maison d'habitation
A 1013	27/05/2013	ROYER Thierry et Gwénaelle	14 rue de la Treille	G 3117	Maison d'habitation
A 1014	01/06/2013	CAFFIN Cédric	18 rue de la Treille	G 1620, 2513 et 2515	Garage avec préau
A 1015	04/06/2013	MOREAU Jean-Pierre	17 rue de la Treille	G 2152	Maison d'habitation

DECLARATIONS PREALABLES

N°	Date dépôt	Demandeur	Adresse	Réf cad	Objet
A 2028	10/05/2013	BONTEMPI Dominique	64 rue de Pornic	G 2844	Clôture
A 2029	17/05/2013	Cts BOURRIAUD	Rue de la Treille	G 2138, 2141, 2147 et 2967	Division 4 lots à bâtir
A 2030	21/05/2013	TERRIEN Gérard	10 Bis rue du Coudreau	F 1491	Division 1 lot à bâtir
A 2031	27/05/2013	FORGET Samuel	38 rue des Moissonneurs	G 2933	Changement porte garage par baie vitrée
A 2032	04/06/2013	CARBOULEC Tony et MORCEL Marie	2 rue des Meuniers	G 2637	Transformation garage en habitation et création abri voiture

Séance levée à 23 heures 20 minutes.

Annie BARDOUL :	Marie-Josèphe BATARD : Excusée
Alice BICZYSKO :	Nicolas BOUCHER :

Philippe BRIAND :	Bernard CHAZELAS :
Jacques CHEVALIER :	Régine CORMIER : Excusée
Michèle FRANCHETEAU : Excusée	Jean-Marie GATARD :
Jean-Pierre GRANDJOUAN :	Michel GRAVOUIL :
Georges LECLEVE :	Jean-Paul LERAY :
Lionel LESCURAT : Excusé	Eric LOMBREY:
Paul PIPAUD :	