



PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 8 DECEMBRE 2022

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

PRÉSENTS :

LALLOUÉ Jean-Marc PIERRISNARD LE BOULER Cédric CHIRADE Brigitte HAMON Sylvain
BOMMÉ Jean-Paul MARTIN Yves HUGRON Dominique GRIMAUD Sylvie

ABSENTS EXCUSÉS : RAIMBAUD Nelly (pouvoir à GRIMAUD Sylvie) ; RIOTTE Sandrine (pouvoir à CHIRADE Brigitte) ; DUMARCHÉ Jérémy

ABSENTS NON EXCUSÉS : GUILLEMOT Tatiana ; DUTERTRE Thomas

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : PIERRISNARD Béatrice

I – ORDRE DU JOUR DE LA SEANCE

- Adoption du compte-rendu de la réunion du 17 novembre 2022
- Modification du règlement d'utilisation de la salle « le Bosquet »
- Modification du règlement d'utilisation de la salle « l'Ecolière »
- Fixation des tarifs des salles municipales à compter du 1^{er} janvier 2023
- Aménagement du lotissement « Les Grands Clos » phase 2 : Choix du nom de la rue
- Cession à l'entreprise ATC de la parcelle ZL 77 située à la Croix du Disciple
- Questions diverses

II – ADOPTION DU COMPTE-RENDU DE LA SEANCE PRECEDENTE

Le compte-rendu est adopté à l'unanimité.

III – MODIFICATION DU REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE « LE BOSQUET »

Le règlement d'utilisation de la salle le Bosquet a été adopté au moment de sa mise en service en 2011.

Après dix ans d'utilisation, il est nécessaire de revoir ce règlement, en particulier concernant les modalités de paiement

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal établit le règlement suivant :

Article 1 : descriptif

La salle Le Bosquet, située 22 rue du Clos Prêtre à Issé comprend 1 salle avec scène équipée pouvant accueillir 320 personnes assises, 1 hall/bar, 1 cuisine équipée, des sanitaires et 1 rangement. L'ensemble peut accueillir 1120 personnes debout. Les tables et chaises sont mises à disposition des utilisateurs.

La salle peut également être divisée permettant une utilisation en « petite salle » pouvant accueillir 100 personnes assises.

Article 2 : Mise à disposition

La salle est louée pour l'organisation de mariages, galas, bals, spectacles, concerts, vins d'honneur, conférences, banquets, assemblées générales et d'une manière générale pour toutes manifestations compatibles avec l'état des lieux. Les Entreprises privées devront justifier de leur qualité (Extrait Kbis). Le locataire s'engage à respecter l'intégralité du présent règlement.

Article 3 : Réservations

Toute demande de réservation devra être faite par écrit (imprimé de réservation fourni par la Mairie) et sera définitive après réception en Mairie des arrhes correspondant à 30% de la location et de l'attestation d'assurance. En cas de changement d'assureur avant la manifestation le locataire devra fournir une attestation actualisée.

En cas d'annulation, les arrhes ne sont pas remboursées sauf cas de force majeure.

Article 4 : Caution – Etat des lieux

Une caution, dont le montant est fixé par le Conseil Municipal, est prévue dans le contrat de location (mandat de prélèvement). En cas de non-respect du présent règlement, de dégradation des locaux, du mobilier, du matériel ou toute autre nuisance dûment constatée, tout ou partie de la caution pourra être prélevée à l'utilisateur.

La caution n'est pas limitative quant à la responsabilité du locataire.

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

L'inventaire du matériel mis à disposition sera fait à la remise des clés.

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

Tout dégât pourra être prouvé par des photographies ou une vidéo. Les détériorations, même légères, seront facturées à l'utilisateur.

La remise des clés et l'état des lieux de sortie se feront sur rendez-vous.

Article 5 : Tarifs

Les tarifs appliqués seront ceux en vigueur le jour de l'utilisation, en cas d'augmentation de ceux-ci un avenant sera fait en conséquence.

Une tarification pour perte et/ou dégradation est mise en place concernant la vaisselle et le matériel cassés. Un tarif pour mauvais entretien de la salle sera appliqué lorsque le nettoyage de celle-ci n'aura pas été effectué correctement.

Le solde sera prélevé à l'issue de la location auquel s'ajouteront les éventuels frais de dégradation.

Article 6 : Mise à disposition - Horaires

La location de la salle s'entend de 8 heures du matin à 8 heures le lendemain matin.

Pour les associations montant un spectacle culturel, la salle sera mise à disposition gratuitement pour 3 répétitions en fonction des disponibilités.

A l'issue de chaque utilisation, le locataire devra s'assurer de la fermeture des portes et fenêtres, de l'extinction des éclairages et de la fermeture à clé de la salle. L'inobservation de ces consignes entraîne la responsabilité totale du locataire en cas d'actes de vandalisme et/ou de vol constatés par la Commune.

Conformément à l'arrêté préfectoral du 23 avril 1996, l'arrêt des animations (orchestre, sono...) est fixé à 2 heures du matin et la fermeture de la salle à 3 heures.

Article 7 : Sonorisation – Eclairage

L'accès à la régie est interdit sauf autorisation expresse. Les réglages des matériels de sonorisation et d'éclairage seront effectués par le gardien selon les demandes du locataire.

Article 8 Assurances

Chaque locataire devra produire à la remise des clés une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité pour la durée de la manifestation.

Le locataire est responsable des dégradations faites aux matériels, aux installations et au bâtiment.

La Commune n'est pas responsable de la conservation du matériel et/ou des produits alimentaires dont elle n'est pas propriétaire et qui sont entreposés dans la salle par le locataire.

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

Article 9 : Sécurité

Il est interdit de recevoir dans les salles plus de personnes que le nombre indiqué à l'article 1 et autorisé par la Commission de Sécurité. Il est interdit d'entraver les issues de secours.

La salle est équipée d'une ventilation permettant de l'utiliser portes et fenêtres fermées. Cette mesure sera obligatoire à partir de 22 heures afin d'assurer la tranquillité du voisinage.

Article 10 : Rangement - Nettoyage

Le nettoyage complet de la salle, des chaises et des tables est à la charge du locataire ainsi que leur remise en place dans les locaux prévus à cet effet.

Le nettoyage des cuisines et de ses annexes, ainsi que la coupure du gaz de celles-ci sont à la charge exclusive du locataire et/ou du traiteur.

Le tri sélectif des déchets est à la charge du locataire. (les bacs spécifiques sont mis à disposition sur place).

Un tarif sera appliqué lorsque le nettoyage n'aura pas été effectué correctement.

Article 11 : Mesures d'ordre

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

Dans l'ensemble de la salle, il est interdit :

- de fumer,
- de fixer des pointes, clous, punaises sur les murs, collages,
- de pratiquer des activités dangereuses ou immorales,
- de pratiquer des jeux d'eau et ceux utilisant des bougies,
- d'utiliser des confettis et des pétards (les cotillons sont autorisés),
- d'utiliser des décorations en papier, étoffe ou matière inflammable,
- d'installer des décorations intérieures sans autorisation expresse (emplacements réservés),
- d'introduire un bar mobile dans la salle,
- d'y introduire des animaux.
- de répandre des produits de glisse sur le parquet.

Le locataire s'engage à rendre les extérieurs et abords de la salle dans l'état. Par ailleurs, il devra impérativement informer la Mairie s'il envisage d'installer des toiles de tentes ou tout autre moyen de camping sur les espaces verts attenants à la Salle.

Le parking est réservé au locataire et à ses invités, pendant la durée de la manifestation. Toute circulation en voiture, vélo, moto est interdite sur les espaces verts.

Article 12 : « Sous-locations »

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la salle à une autre personne ou association, ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

Article 13 : Modification du présent règlement

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier les dispositions du présent règlement, s'il le juge nécessaire.

En cas de réclamation ou de demande particulière relative à l'application de ce règlement, celles-ci doivent être formulées par lettre adressée à Monsieur le Maire d'Issé.

Adopté à l'unanimité

IV – MODIFICATION DU REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE « L'ÉCOLIERE »

Le règlement d'utilisation de la salle l'écolière a été adopté au moment de sa mise en service par délibération du 14 octobre 2021.

Après une année d'utilisation, il est nécessaire de revoir ce règlement, en particulier concernant la description des locaux et les modalités de paiement

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal établit le règlement suivant :

La salle l'Écolière, située 16 rue de la Gare à Issé, est mise à disposition des associations et personnes privées sur la base du règlement suivant.

Article 1er – Gestion

Le suivi de la gestion de la salle l'Écolière est assuré par les services de la Mairie d'Issé.

Article 2 – Utilisation

La salle l'Écolière est mise à disposition pour les manifestations suivantes :

- Associations locales (Loi 1901)

Réunion, assemblée générale, conseil d'administration, repas, vin d'honneur, cours (gym, yoga, peinture...), concours de belote, expo vente.

- Particuliers et entreprises domiciliés à Issé

Réunion, soirée d'information, journée formation, ½ journée de formation, repas, vin d'honneur, réunion après décès.

- Particuliers et entreprises hors commune

Repas, fête familiale, vin d'honneur, réunion simple, vente, assemblée générale, conseil d'administration, journée formation, ½ journée de formation, concours de belote.

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la Commune d'Issé.

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

L'entrée aux animaux est interdite.

Article 3 – Locaux mis à disposition

La salle l'Écolière comporte :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Une salle | <input type="checkbox"/> Une chambre froide |
| <input type="checkbox"/> Un hall | <input type="checkbox"/> Un micro-ondes |
| <input type="checkbox"/> Deux annexes | <input type="checkbox"/> Deux plaques pour réchauffer |
| <input type="checkbox"/> Un bloc sanitaire | <input type="checkbox"/> Vaisselle pour 80 personnes |
| <input type="checkbox"/> 100 chaises | <input type="checkbox"/> Vidéoprojecteur (prestation supplémentaire payante) |
| <input type="checkbox"/> 20 tables de 6 personnes | |

Article 4 – Capacité de la salle

La salle l'Écolière peut accueillir environ 80 personnes assises (avec installation de tables)

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser le nombre maximum autorisé soit 109 personnes.

Article 5 – Entretien et rangement

L'utilisateur conservera à sa charge :

- de remettre le mobilier dans sa disposition initiale,
- de balayer les salles afin que rien ne reste à terre ; papiers, etc...

- de trier les déchets (deux bacs spécifiques sont mis à disposition sur place). Le conteneur doit être déposé sur le bord de la route, rue de la gare.

Article 6 – Horaires d'utilisation

L'heure limite de mise à disposition de la salle est fixée à 1 heure du matin.

Article 7 – Respect des riverains

La salle l'Écolière est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ).

L'utilisateur s'engage à laisser les fenêtres et portes fermées pendant toutes manifestations bruyantes.

Article 8 – Réservation

Les demandes de réservation de la salle l'Écolière doivent être déposées auprès des services de la Mairie et seront définitives après réception du dossier complet.

Article 9 – Tarifs de l'utilisation

Le tarif de l'utilisation et le montant de la caution seront déterminés chaque année par le Conseil Municipal.

Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de l'utilisation de la salle.

Article 10 – Caution – Etat des lieux

Une caution, dont le montant est fixé par le Conseil Municipal, est prévue dans le contrat de location (mandat de prélèvement). En cas de non-respect du présent règlement, de dégradation des locaux, du mobilier, du matériel ou toute autre nuisance dûment constatée, tout ou partie de la caution pourra être prélevée à l'utilisateur.

La caution n'est pas limitative quant à la responsabilité du locataire.

Un premier état des lieux sera effectué par le responsable de la salle 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.

La remise des clés et l'état des lieux de sortie se feront sur rendez-vous.

Article 11 – Responsabilité et sécurité

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Article 12 – Désistement

Si l'utilisateur est amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier le service municipal gestionnaire, dès que possible, et au moins 15 jours à l'avance (si ce délai de 15 jours n'est pas respecté, le montant de la location sera dû sauf cas de force majeure).

Article 13 – « Sous-locations »

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la salle à une autre personne ou association, ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle.

Article 14 – Respect et modification du règlement

Le bénéficiaire s'engage à respecter et faire respecter le présent règlement.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier les dispositions du présent règlement, s'il le juge nécessaire.

En cas de réclamation ou de demande particulière relative à l'application de ce règlement, celles-ci doivent être formulées par lettre adressée à Monsieur le Maire d'Issé.

Adopté à l'unanimité

V – FIXATION DES TARIFS DES SALLES MUNICIPALES A COMPTER DU 1ER JANVIER 2023

La commune compte trois salles municipales qui peuvent être disponibles à la location.

Les tarifs actuels de location de la salle du Don et de la salle l'Ecolière ont été fixés par délibération du 14 octobre 2021 ; ceux de la salle du Bosquet sont inchangés depuis le 1^{er} janvier 2019.

Il est aujourd'hui nécessaire de revoir l'ensemble de ces tarifs pour une meilleure cohérence.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal établit les tarifs suivants, étant précisé qu'ils sont applicables au 1^{er} janvier 2023 :

Salle le Bosquet – Petite salle

	ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE	AUTRES UTILISATEURS DE LA COMMUNE	UTILISATEURS HORS COMMUNE
Tarif 1 jour sans cuisine	106	209	293
Tarif week-end sans cuisine	159	314	439
Tarif 1 jour avec cuisine	192	311	440
Tarif week-end avec cuisine	288	466	660
Caution	500	500	500

Option vidéoprojecteur : 50 €

Option micros : 50 €

Ménage insuffisant = 200 €

Salle le Bosquet – Grande salle

	ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE	AUTRES UTILISATEURS DE LA COMMUNE	UTILISATEURS HORS COMMUNE
Tarif 1 jour sans cuisine	271	541	703
Tarif week-end sans cuisine	406	811	1055
Tarif 1 jour avec cuisine	351	629	818
Tarif week-end avec cuisine	527	943	1226
Caution	800	800	800

Option vidéoprojecteur : 50 €

Option micros : 50 €

Ménage insuffisant = 300 €

Salle du Don et Salle l'écolière

	ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE *	AUTRES UTILISATEURS DE LA COMMUNE **	UTILISATEURS HORS COMMUNE
Tarif 1 jour	51	102	153
Tarif week-end	77	153	230
Caution	250	250	250

* Utilisation gratuite pour les associations de la commune pour toute manifestation non-lucrative

** Utilisation gratuite pour les vins d'honneur après sépulture

Ménage insuffisant = 134 €

Tarif casse/perte vaisselle : 1 €

Option vidéoprojecteur : 50 €

NB : Le tarif week-end est applicable aux week-ends « classiques » de deux jours. Pour les « longs week-end » d'un jour supplémentaire, le tarif « 1 jour » sera ajouté au tarif week-end si le locataire souhaite pouvoir utiliser la salle 3 jours.

En outre, le Conseil Municipal décide de la gratuité de la salle du bosquet pour le feu d'artifice, le repas des classes et le téléthon. Par ailleurs, les écoles bénéficieront d'une utilisation gratuite par an.

Adopté à l'unanimité

VI – AMENAGEMENT DU LOTISSEMENT « LES GRANDS CLOS » PHASE 2 : CHOIX DU NOM DE LA RUE

Monsieur le Maire informe les membres présents qu'il appartient au conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux rues.

La dénomination des voies communales, et principalement à caractère de rue, est laissée au libre choix du Conseil municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même.

Considérant l'aménagement de la phase 2 du lotissement « Le grand Clos » avec la création d'une voie desservant les 9 lots créés,

Considérant que le choix avait été fait de nommer la rue desservant la phase 1 du lotissement « rue des écreuils » et afin de respecter une cohérence dans les noms de rues adjacentes,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de dénommer la rue créée : « rue des hérissons ».

Adopté à l'unanimité

VII – QUESTIONS DIVERSES

1. Décisions du Maire depuis le dernier conseil municipal

Droit de préemption

Adresse terrain	Superficie	Décision de préemption
3 Rue de la touche	817 m ²	Non

Devis signés (> 1 000 €)

Objet	Fournisseur	Montant TTC
Achat de plants	Pépinières du Val d'Erdre	1122,00 €
Viabilisation 2 rue du Clos neuf	Sydela	5 762,21 €

2. Cession à l'entreprise ATC de la parcelle ZL 77 située à la Croix du Disciple

Le Conseil Municipal rappelle que la commune a conclu un bail de 12 ans avec Orange (bail repris par l'entreprise ATC) pour l'implantation d'une antenne relai Orange sur une partie de la parcelle ZL 77 (environ 100m²).

Sur proposition de l'entreprise ATC, le Conseil Municipal donne son accord de principe pour céder une surface d'environ 100m² de la parcelle ZL77 à l'entreprise ATC. La commune délibérera à ce sujet dès que le bornage aura été effectué.

3. Modification de la date du repas des classes

Depuis plusieurs années, le repas des classes d'Issé est le même jour que celui d'Abbaretz., ce qui pose souci à plusieurs convives. En fonction du planning d'utilisation des salles des 2 communes concernées, l'une de ces 2 dates sera décalée.

Levée de séance à 23 h 00

SIGNATURES

Le Maire

Jean-Marc LALLOUÉ

La secrétaire de séance

Béatrice PIERRISNARD