



## COMMUNE DE VEZINS

**Conseil Municipal**  
Session ordinaire  
**Séance du mercredi 18 juillet 2018**

Après approbation du compte-rendu de la séance du Conseil du 20 juin 2018, Monsieur le Maire ouvre la séance à 18 h 30 et procède à l'examen de l'ordre du jour. Au chapitre *Urbanisme*, est retiré « Numérotation des lots du lotissement le Clos de l'Épiletterie », et au chapitre *Finances*, il est rajouté « Location Maison Commune de Loisirs – Tarifs 2018-2019 ».

**I. FINANCES****- Décision Modification du Budget Principal n°4**

Une quatrième décision modificative du budget principal est votée. Elle se présente de la manière suivante :

DÉSIGNATION	RECETTES	DÉPENSES
<b>FONCTIONNEMENT</b>		
<b>R 013 : Atténuation de charges</b>	<b>+ 8 864,00 €</b>	
R 6419 : Remboursements sur rémunérations du personnel	+ 8 864,00 €	
<b>R 74 : Dotations et participations</b>	<b>- 390,00 €</b>	
R 7411 : Dotation Globale de Fonctionnement	- 390,00 €	
<b>D 011 : Charges à caractère général</b>		<b>+ 23 040,00 €</b>
D 60621 : Combustibles		+ 2 050,00 €
D 60631 : Fournitures d'entretien		+ 1 420,00 €
D 6135 : Location de matériel		+ 890,00 €
D 615221 : Entretien de bâtiments publics		+ 580,00 €
D 6161 : Primes d'assurance multirisque		+ 1 300,00 €
D 6184 : Formations du personnel		+ 1 500,00 €
D 6226 : Honoraires		+ 14 600,00 €
D 6455 : Cotisation assurances du personnel		+ 700,00 €
<b>D 014 : Atténuation de produits</b>		<b>+ 1 152,00 €</b>
D 7391172 : Dégrèvements de taxe d'habitation sur les logements vacants		+ 1 152,00 €
<b>D 023 : Virement à la section d'investissement</b>		<b>- 15 718,00 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>+ 8 474,00 €</b>	<b>+ 8 474,00 €</b>
DÉSIGNATION	RECETTES	DÉPENSES
<b>INVESTISSEMENT</b>		
<b>R 021 : Virement de la section de fonctionnement</b>	<b>- 15 718,00 €</b>	
<b>D 21 : Immobilisations corporelles – Opération 100</b>		<b>- 26 098,00 €</b>
D 2111-100 : Acquisitions de terrains		- 26 098,00 €
<b>D 21 : Immobilisations corporelles – Opération 300</b>		<b>+ 2 500,00 €</b>

D 2041582-300 : Subventions d'équipement versées aux autres organismes publics (SIEML Réparations Extensions)		+ 2 500,00 €
<b>D 21 : Immobilisations corporelles – Opération 400</b>		<b>+ 7 880,00 €</b>
D 21578-400 : Autre matériel et outillage de voirie		+ 380,00 €
D 2188-400 : Autres immobilisations corporelles		+ 7 500,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>- 15 718,00 €</b>	<b>- 15 718,00 €</b>

#### - Gratification Antoine Clédât de la Vigerie

Monsieur le Maire rappelle qu'un stagiaire, Monsieur Antoine CLÉDAT DE LA VIGERIE, a été présent pendant 16 semaines entre le 6 novembre 2017 et le 29 juin 2018. Compte tenu de son aide pour les agents techniques une gratification de 800 euros lui est octroyée.

#### - Location Maison Commune de Loisirs – Tarifs 2018/2019

Monsieur le Maire explique qu'il est nécessaire de modifier les tarifs de location de la Maison Commune de Loisirs (Salle Principale et Salle Annexe) afin de simplifier et clarifier la tarification concernant les cautions et le matériel de sonorisation. Le Conseil Municipal fixe comme suit les tarifs qui seront exigibles à compter du 1<sup>er</sup> août 2018, pour les différentes locations de la Maison Commune de Loisirs :

ACTIVITÉS		2018			2019		
		Salle Principale	Salle annexe	les 2 salles	Salle Principale	Salle annexe	les 2 salles
Associations concours de belote, loto, jeux, ...	Veziens	115 €	75 €	190 €	115 €	75 €	190 €
	Extérieur	330 €	205 €	530 €	330 €	205 €	530 €
Manifestations associatives entrées payantes ou sur cartes	Veziens	310 €	160 €	470 €	310 €	160 €	470 €
	Extérieur	530 €	265 €	790 €	530 €	265 €	790 €
Particuliers et sociétés (réunions prof., repas de famille, de classe, ...)	Veziens	220 €	125 €	345 €	220 €	125 €	345 €
	Extérieur	275 €	175 €	445 €	275 €	175 €	445 €
Vin d'honneur	Veziens	115 €	75 €	190 €	115 €	75 €	190 €
	Extérieur	330 €	205 €	530 €	330 €	205 €	530 €
Mariage	Veziens	400 €	/	610 €	400 €	/	610 €
	Extérieur	645 €	/	995 €	645 €	/	995 €
Journée supplémentaire	Veziens et Extérieur	150 €	110 €	260 €	150 €	110 €	260 €
1/2 journée supplémentaire	Veziens et Extérieur	75 €	55 €	130 €	75 €	55 €	130 €
Chauffage au-delà de 4 heures	par heure	25 €	20 €	/	25 €	20 €	/
Toute heure débutée sera facturée							
Arrhes		50 % du montant de la location			50 % du montant de la location		
Caution forfaitaire	750 €				Caution forfaitaire	750 €	
Caution ménage	150 €				Caution ménage	150 €	
Vidéoprojecteur + Sono	50 € /journée				Vidéoprojecteur + Sono	50 € /journée	

**RAPPEL** : Les contrats seront établis au nom du locataire réel.

Donc, tous les chèques et attestations d'assurances seront établis au nom du locataire

Pour les mariages, un bulletin de mariage sera demandé à l'état des lieux de sortie.

Les associations vezinaises ont droit à la gratuité pour leur assemblée générale, y compris avec repas, à condition que la manifestation ne soit à destination que des membres.

Les associations vezinaises ont droit à un tarif réduit par an.

Le prêt de la sono et du vidéoprojecteur est gratuit pour les associations vezinaises.

## **II. PATRIMOINE**

### **- Nouveau règlement des locations de salles**

Monsieur le Maire expose les changements souhaités pour le règlement des locations des salles communales (Maison Commune des Loisirs et Salle Annexe) et présente les nouvelles règles qui seront applicables, notamment en matière de caution. Le Conseil Municipal décide d'adopter le nouveau règlement des locations des salles communales ci-dessous :

### **RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA MAISON COMMUNE DE LOISIRS ET DE LA SALLE ANNEXE**

Le présent document s'impose à tout usager de la salle des fêtes : société, association, particulier ou entreprise dès lors que la commune lui aura concédé, à sa demande, l'usage de cet équipement ou une partie.

	<b>CAPACITÉ ASSISE</b>	<b>CAPACITÉ DEBOUT</b>
<b>SALLE PRINCIPALE</b>	250 personnes	330 personnes
<b>SALLE ANNEXE</b>	120 personnes	155 personnes

### **A - CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION**

**ARTICLE 1 :** La Maison Commune de Loisirs ainsi que la Salle Annexe appartiennent à la Commune de VEZINS. Celle-ci pourra en disposer à sa convenance sous réserve des locations déjà effectuées.

**ARTICLE 2 :** Les salles doivent profiter en priorité à ses habitants chaque fois que possible. Un responsable est nommé par le Conseil Municipal sous la dénomination : « l'agent administratif ».

**ARTICLE 3 :** L'autorisation d'utiliser les salles n'est valable que pour celui ou celle qui l'a reçue. Il ne peut la transmettre ou la donner. En cas de problème il en supportera toutes les conséquences.

**ARTICLE 4 :** Les salles peuvent être mises à disposition :

- Des associations locales.
- Des particuliers de la commune pour des soirées à caractère familial.
- Des associations extérieures en fonction des disponibilités du calendrier de réservation.
- Des particuliers et familles extérieures à la commune.
- Des groupements : comités d'entreprises, comités de personnel ou autres groupements professionnels.
- Des professionnels pour des opérations commerciales ou activités culturelles et de loisirs.

### **B - CONDITIONS DE RÉSERVATIONS**

**ARTICLE 5 :** Le service administratif de la Mairie attribue son utilisation dans l'ordre des réservations.

**ARTICLE 6 :** Toute demande d'utilisation des salles doit nous être formulée par écrit à l'attention de la Mairie de Vezins. Un contrat de location vous sera adressé. Le double sera à retourner après signature, **avec une attestation d'assurance qui est obligatoire**. Cette réservation ne sera effective qu'après le versement des arrhes\* (voir J – ARRHES). **Tous les chèques et attestations d'assurance seront au nom du locataire. Pour les mariages, un bulletin de mariage sera demandé à l'état des lieux de sortie.**

**ARTICLE 7 :** Un état des lieux est dressé avant et après la location par le responsable de la salle. **Après signature des états des lieux, ils ne seront pas contestables.** Les dégradations seront réparées aux frais de l'utilisateur. Les devis seront commandés par la Mairie, et l'utilisateur recevra les factures par l'intermédiaire de celle-ci.

**ARTICLE 8 :** Le jour suivant l'utilisation, la salle et les abords devront être laissées en bon état de propreté et remis à disposition **dès 9 heures.**

### **C – RESPONSABILITE**

**ARTICLE 9 :** L'utilisateur des salles, à titre personnel ou au nom de l'association ou de la société qu'il représente, est tenu pour responsable du respect total du présent règlement.

**ARTICLE 10 :** L'utilisateur doit, dès la réservation, faire toutes les déclarations obligatoires auprès des administrations et souscrire toute assurance de responsabilité civile nécessaire, y compris en cas de dégradations volontaires, la Commune ne couvrant aucun accident matériel ou corporel survenant dans les locaux ou en extérieur pour les manifestations qu'elle n'organise pas elle-même.

**ARTICLE 11 :** La Commune ne peut être tenue responsable de la conservation des mobiliers, matériels ou denrées entreposés dans la salle, qu'ils soient propriété, ou loués ou prêtés aux organisateurs de la manifestation. Tous moyens de protection ou de surveillance sont à prendre par les utilisateurs.

**ARTICLE 12 :** **Toutes dégradations faites à l'immeuble, au matériel, au décor, ou aux abords communaux de la salle, seront à la charge de l'utilisateur pendant la durée de possession des clés par ce dernier, qui devra nommer des commissaires responsables pour les éviter.**

### **D – SECURITE ET INTERDICTION**

**ARTICLE 13 :** Pendant la présence du public, les postes de sécurité, les sorties de secours ainsi que celle de l'entrée principale, ne devront pas être fermées à clé, ni l'ouverture gênée par quoi que ce soit. Aucune tenture ne pourra être installée sans autorisation de la Mairie. En cas d'accord, elles devront être conformes aux normes de sécurité.

**ARTICLE 14 :** L'utilisateur doit s'assurer du respect des consignes de sécurité du précédent article et s'assurer si nécessaire du service des sapeurs-pompiers ou de la police, à charge pour lui de régler directement le montant des vacations. En cas de non-respect de ces consignes, l'utilisateur doit procéder à l'évacuation de la salle en faisant appel, au besoin, à la force publique. En cas de besoin, un poste téléphonique est à la disposition de l'utilisateur dans la pièce de rangement (uniquement pour les communications locales), numéro de téléphone : 02-41-64-96-80.

**ARTICLE 15 :** Les salles étant un lieu public, elles sont strictement non-fumeur. Les fumeurs devront aller en dehors de la salle pour ne laisser aucun mégot de cigarette au sol. Des cendriers sont prévus à cet effet. Nous vous conseillons néanmoins d'apporter des seaux avec du sable pour que les mégots ne soient pas jetés en extérieur.

**ARTICLE 16 :** Il est formellement interdit :

- **De fumer dans les locaux.**
- **D'utiliser des appareils de chauffage et de cuisson autres que ceux mis à disposition.**
- **De faire usage d'appareils à flamme nue (bougie etc...).**
- **D'utiliser des artifices.**
- **De toucher aux armoires électriques et TGBT, et à l'installation électrique.**
- **D'enfoncer des clous, des pointes ou des agrafes.**
- **De coller des affiches sur les murs ou les portes ainsi que la vitrerie.**
- **De bloquer l'accès aux issues de secours.**
- **De se stationner dans des endroits non prévus à cet effet et/ou d'entraver la bonne circulation des riverains et des véhicules de secours.**
- **D'organiser des barbecues sur les espaces extérieurs.**
- **D'utiliser des confettis.**
- **De monter sur les chaises.**

### **E – NUISANCES SONORES**

**ARTICLE 17 :** La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

**ARTICLE 18 :** Conformément au Code Pénal et à l'article L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention.

- Ainsi, à partir de 1 h 00 du matin, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage.
- Les issues devront ainsi être maintenues fermées, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.
- Il n'y a pas de coupures d'électricité dans nos salles.

**ARTICLE 19 :** En cas de nuisances sonores abusives ou de troubles à l'ordre public, le Maire ou un de ses adjoints pourra mettre fin à la manifestation de plein droit. Aucun remboursement ne sera effectué.

## **F – ENTRETIEN ET RANGEMENT DES LOCAUX**

**ARTICLE 20 :** Les tarifs des locations de salles ne comprennent pas les prestations de ménage. À ce titre, l'utilisateur doit rendre les locaux propres. De plus, il doit apporter le nécessaire pour le bon entretien qui n'est pas fourni (produit vaisselle, éponge, sacs poubelles, et détergeant pour le sol). Sinon il est possible de recourir à une entreprise spécialisée dans le nettoyage. Vous pouvez vous tourner vers le secrétariat de la Mairie qui vous fournira une liste d'entreprise agréée.

**ARTICLE 21 :** Les tables et les chaises doivent être nettoyées. Les chaises doivent être empilées par 10. Ensuite, les tables et les chariots de rangement devront être remis aux emplacements prévus à cet effet. Dans les salles, le carrelage doit être balayé et nettoyé. Le parquet (dans la salle principale) doit simplement être balayé et non serpillé. Les toilettes et les cuisines doivent être laissées propres.

**ARTICLE 22 :** Pour la salle annexe, les tables et les chaises devront être remises dans la position initiale, tel que définie par le plan de disposition affiché.

**ARTICLE 23 :** Le matériel devra toujours être rangé dans le local prévu, sauf accord particulier conclu lors de l'état des lieux d'avant manifestations et transcrit sur le procès-verbal correspondant.

**ARTICLE 24 :** Depuis le 4 juin 2018, de nouvelles consignes de tri sont en vigueur. En effet, la totalité des emballages plastiques se recycle désormais. Il faut donc les mettre dans le bac jaune. Le reste allant dans le bac marron. De plus, une colonne enterrée est en place sur le parking de la MCL. C'est uniquement dans cette colonne que le verre se dépose et non dans les autres bacs ! Tous manquements aux règles de tri, entraînera une perte de la caution ménage.

## **G - CHEQUE DE CAUTION :**

**ARTICLE 25 :** Lors de la remise des clés, l'utilisateur devra obligatoirement remettre au responsable par chèque :

- Une caution de **900 €** (neuf cents euros) regroupant :
  - 750 € (sept cent cinquante euros) de caution de salle.*
  - 150 € (cent cinquante euros) de caution ménage.*
- Le solde du montant de la location.

Ces chèques seront établis au nom de la Trésorerie Principale Municipale (T.P.M)

**ARTICLE 26 :** La caution est obligatoire même en cas de location gratuite. Elle sera restituée lors de l'état des lieux de sortie en présence de l'agent administratif de service.

**ARTICLE 27 :** Si l'état des lieux contradictoire fait état de dégradations dans les locaux (bâtiment, mobilier, matériels ou appareils, ainsi que les abords immédiats), le chèque de caution sera encaissé dans un délai d'un mois. En cas de dégradations supérieures à la caution, une somme complémentaire sera réclamée à l'utilisateur après l'établissement d'un devis. En cas contraire, si le montant des dégâts est inférieur à 750 € (sept cent cinquante euros), la différence sera rendue au locataire.

**En cas de nettoyage insuffisant, le chèque de caution sera retenu.**

## **H – CONDITIONS FINANCIERES**

**ARTICLE 28 :** Un barème de location est établi chaque année par délibération du Conseil Municipal. Le montant de la location sera le tarif en vigueur le jour de la manifestation.

**ARTICLES 29 :** Chaque utilisateur recevra un exemplaire du présent règlement et signera un engagement de le respecter avant la remise des clés.

## I - LOCATION MATÉRIEL

**ARTICLE 30** : La location des vidéoprojecteurs + sonos + micros HF est possible. Le tarif est de 50 € pour le pack. Il n'est pas possible de dissocier les éléments.

## J – LES ARRHES

\* Les arrhes sont des sommes versées en avance, pour couvrir toutes annulations abusives. Après le versement d'arrhes, si l'utilisateur annule, il perd la somme versée. Si c'est la commune qui annule, l'intégralité des arrhes sera rendue.

**ARTICLE 31** : Le montant demandé correspond à **50%** de la somme totale de location.

Note : Le présent règlement est donné au futur utilisateur en même temps que son contrat de location.

Celui-ci doit être lu dans son intégralité. Une signature sera demandée sur le contrat pour indiquer que l'utilisateur est d'accord avec ce règlement et qu'il le respectera.

### **- Loyer locatif 11 rue d'Anjou**

Monsieur le Maire explique que les travaux de réhabilitation du logement situé au 11 rue d'Anjou sont bientôt terminés et qu'il est nécessaire de déterminer le montant du loyer pour sa location. Le Conseil Municipal décide de fixer le loyer mensuel du logement situé au 11 rue d'Anjou à 360 €.

## III. VIE POLITIQUE

### **- Election Adjoints**

En raison de la démission de Monsieur Ange SABATINI, de son poste d'Adjoint à l'Urbanisme, et de l'acceptation de cette démission par le Préfet de Maine-et-Loire, il y a lieu de procéder à une nouvelle élection d'adjoints. Il est précisé que Monsieur Ange SABATINI demeure conseiller municipal et membre de la Commission Patrimoine en charge des contrôles de sécurité des bâtiments communaux.

Le Conseil Municipal décide d'élire Monsieur Arnaud MURZEAU, Adjoint de la commune de VEZINS en charge de l'Urbanisme, du Cimetière, de la Voirie et de l'Agriculture, à la place de Monsieur Ange SABATINI. Et il décide d'élire Madame Valérie CHOIMET, Adjointe de la commune de VEZINS en charge de l'Éducation, à la place de Monsieur Arnaud MURZEAU.

### **- Composition des Commissions Urbanisme, Patrimoine, Scolaire et Communication**

Monsieur le Maire souhaite que des agents du personnel communal intègrent certaines commissions. Le Conseil Municipal décide d'intégrer MM. Gaëtan COTTENCEAU et Yohann VINCENDEAU à la Commission Urbanisme, M. Vincent COTTENCEAU à la Commission Patrimoine, M. Nicolas JACOT à la Commission Scolaire, et Mme Nadège ONILLON et/ou M. Pierre HERBRETEAU à la Commission Communication.

## IV. QUESTIONS DIVERSES

### **- Etat des frais du contentieux rue d'Anjou**

CONTENTIEUX RUE D'ANJOU	
Dépenses	
Mandatement d'un expert judiciaire	1 950,20 €
Honoraires réunion d'expertise du 10/064/2018	930,20 €
Honoraires réunion d'expertise du 08/06/2018	930,20 €
Honoraires référé construction	720,00 €
Honoraires réunion d'expertise du 05/07/2018	1 740,40 €
Devis expertise technique	8 280,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>14 551,00 €</b>

La présence d'un élu de sera pas nécessairement requise pour les prochaines réunions d'expertises. Le secrétaire général assistera à toutes les réunions.

### **- Réunion détachement terrain à bâtir 5 rue du Pont**

Nadège Onillon se rendra à la réunion de division parcellaire des parcelles cadastrées AI 27 et 28 sises 5 et 5 bis rue du Pont, le vendredi 27 juillet 2018 à 9 h 00 sur les lieux.

### **- Invitation Enedis – rencontre référents réseau électrique**

Un réseau de Référents Réseaux Électriques a été mis en place pour renforcer la rapidité et l'efficacité du dépannage en cas d'aléa climatique important perturbant la desserte en électricité de nos territoires. La Direction Territoriale d'Enedis en Anjou organise 4 réunions pour les référents réseaux électriques des communes du Maine et Loire :

-mardi 9 octobre de 18h à 20h au Domaine de la Blairie au 5 Rue de la Mairie à Saint-Martin-de-la-Place

-jeudi 11 octobre de 18h à 20h au Centre Culturel de la Loge Chemin de la Loge à Beaupréau

-mardi 16 octobre de 18h à 20h à l'Hôtel Ibis ZI d'Etriché, rue Gustave Eiffel à Segré

-jeudi 18 octobre de 18h à 20h dans les locaux d'Enedis, 25 quai Félix Faure à Angers

Cette réunion permettra de préciser les modalités opérationnelles de ce dispositif et d'aborder les connaissances et outils qui seront utiles en situation de crise, pour coopérer avec les services du distributeur d'électricité Enedis. La Commission Urbanisme doit choisir l'une des dates proposées.

### **- Déploiement de la fibre optique**

Orange va déployer la fibre optique sur la commune de Vezins en 2019/2020. Le choix de l'implantation des trois coffrets électriques est validé (4 rue d'Anjou, rue Cheneveau, rue du Parc).

### **- Demande de prolongation du 80 % d'Alexandra Charruau**

Dans la mesure où Adriane Roy est en mesure de poursuivre le complément horaire d'Alexandra Charruau, la demande de poursuivre sa réduction de temps de travail à 80 % de cette dernière dans le cadre de son congé parental est acceptée.

### **- Demande d'extension de l'accueil périscolaire – Petites toilettes à installer**

Afin d'étendre l'espace de l'accueil périscolaire, les claustras de séparation avec l'actuel espace cantine seront retirés. Un nouveau plan de disposition des tables sera établi. Vincent Cottenceau doit voir avec Christelle Delaunay quel modèle de toilettes doit être posé et doit demander un devis afin qu'un ordre de service soit envoyé rapidement.

### **- Recrutement agents cantine**

Madame Pascale Richard de Trémentines et Madame Alexandra Papin de Melay vont être recrutées pour assurer les trajets et les surveillances cantine à partir de la rentrée.

### **- Subventions travaux école/mairie**

Les dossiers de demande de versement des différentes subventions (réserve parlementaire, DETR, pacte régional ruralité, La Poste) pour les travaux de l'école et de la mairie ont été envoyés.

### **- Demande de scolarisation hors secteur**

Une famille de Nuillé souhaite que leurs deux enfants soient scolarisés à l'école publique de l'Evre. Leur demande ne sera acceptée que si le Maire de Nuillé accepte de payer les frais de scolarité des deux enfants.

La séance est close à 21 h 20.

*Le prochain Conseil Municipal se déroulera le mercredi 12 septembre 2018 à 18 h 30*

**Le Maire,  
Cédric VAN VOOREN**