

Commune de SOUDAN

Loire-Atlantique

Convocation du 28 Juin 2018

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Jeudi 5 Juillet 2018 A 20H30

Salle de la Mairie

sous la Présidence de M. Bernard DOUAUD, Maire.

Présents :

- **M. Bernard DOUAUD, Maire**
- M. Jean-Claude DESGUÉS
- Mme Sophie MASSARD
- M. Pascal GAULTIER
- Mme Mélanie FRICAUD
- M. Hubert POTIER
- Mme Françoise GUIBERT
- M. Yann LE GRENEUR
- M. Patrice GÉRARD
- Mme Annie MADIOT-GIRAUD
- Mme Béatrice VIGNERON
- Mme Nathalie PIGRÉE
- M. Ludovic DIOT
- Mme Morgane JAHIER
- M. Serge BARRILLOT

Absents excusés :

- Mme Véronique GUÉRIN qui donne pouvoir à M. Serge BARRILLOT
- M. Pascal MARTIN
- M. Gildas LORANT qui donne pouvoir à M. Ludovic DIOT
- Mme Alexandra MESTRARD qui donne pouvoir à M. Jean-Claude DESGUÉS

Secrétaire de séance :

M. Patrice GÉRARD est nommé secrétaire de séance

Assistaient également à la réunion :

- Jacqueline VÉNISSEAU, Secrétaire Générale, Attachée Territoriale
- Christèle LECONTE, Rédactrice

D É L I B É R A T I O N

OBJET : Location de salles : Tarification 2019

EXPOSÉ

La tarification des locations de salle est revue annuellement en Juillet afin de pouvoir encaisser les acomptes de réservation pour l'année suivante. Toute location de salle est précédée d'un acompte de confirmation et l'encaissement des acomptes aura lieu à partir de Septembre 2018 pour confirmation des réservations 2019.

Les coûts de fonctionnement du service 2017 s'établissent comme suit :

- Les dépenses de fonctionnement (hors charges de personnel communal) relatives à des frais d'énergie - fourniture petit équipement - travaux d'entretien – contrats de maintenance et contrôles sécurité s'élèvent à 27 310 € (déduction de 30 % / frais du restaurant scolaire) = 19 117.15 €
- Les recettes de fonctionnement correspondant aux encaissements des locations de salles s'élèvent à 11 568. 25 €
- Les dépenses d'investissement relatives aux travaux de rénovation et de mise aux normes du bâtiment et des équipements et l'achat de mobilier s'élèvent à 48 090.63 € pour le remplacement des menuiseries ; la mise en conformité de l'alarme incendie ; l'achat de 15 tables (salle du foyer), d'une friteuse électrique et d'une desserte roulante en inox.
- Le remboursement de la TVA déduite des dépenses d'investissement de l'année N-1 s'élève à 2 776 €.

Compte tenu des investissements et des coûts de fonctionnement du service pour l'année 2017, Monsieur le Maire propose d'augmenter le montant des locations et de fixer la tarification 2019 comme indiqué sur le tableau joint.

D É C I S I O N

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- 1. décide de fixer les nouveaux tarifs de locations de salles pour l'année 2019 comme indiqué sur le tableau ci-annexé**
- 2. approuve les dispositions du règlement d'occupation des salles annexé à la présente délibération.**

Vote : Voix pour : 18

Voix contre : 0

Abstentions : 0

Délibération adoptée à l'unanimité (18 voix pour)

Fait et délibéré le 5 juillet 2018

En Mairie à SOUDAN, le 6 juillet 2018

Pour copie conforme

Reçu en Préfecture, le 12 juillet 2018




Publié, certifié exécutoire, le 12 juillet 2018

Le Maire,
B. DOUAUD




**TARIFICATION DE LOCATION DES SALLES AU 01/01/2019
augmentation proposée**

COMMUNE

	GRANDE SALLE (260 m ²) 275 personnes	CANTINE (100 m ²) 80 personnes	FOYER (70 m ²) 55 personnes		
UTILISATION	sans vaisselle et sans verre	avec cuisine et vaisselle	avec kitchenette et vaisselle		
	Caution : 500 €	Caution : 100 €	Caution : 100 €		
AVEC ACCES AUX CUISINES ET RESERVE					
FAMILLES : - Mariage - Repas Dansant	325,00 €	120,00 €	FAMILLES ET ASSOCIATIONS (repas)		
ASSOCIATIONS : 1ère réservation annuelle : 100 € - Soirée Dansante - Buffet Dansant			85,00 €		
SANS ACCES AUX CUISINES ET RESERVE					
Repas sans accès aux cuisines			150,00 €		
- Thé dansant - Loto - Jeux de cartes - Exposition - Spectacle / Gala	120,00 €				
- Théâtre / forfait annuel Association soudanaise :	105,00 €				
- Vin d'honneur - Vente / Braderie	95,00 €	70,00 €	70,00 €		
POSE DU PODIUM	110,00 €				

 Location d'une même salle pour 2 jours : 1 ^{er} jour plein tarif et 2 ^{ème} jour demi- tarif
 Location de la cantine, uniquement si grande salle disponible
 Aménagement et décoration de la salle, tolérés la veille du jour de location, en fonction des disponibilités :
- Gratuité à compter de 17h
Supplément de 100 euros pour une réservation exclusive de la grande salle à compter de 14h

TARIFS DE LOCATION AU 1er JANVIER 2019				
HORS COMMUNE				
	GRANDE SALLE	CANTINE	FOYER	
UTILISATION	(260m ²)	(100m ²)	(70m ²)	
	275 personnes	80 personnes	55 personnes	
	sans vaisselle et sans verre	avec cuisine et vaisselle	avec kitchenette et vaisselle	
	Caution : 500 €	Caution : 100 €	Caution : 100 €	
	AVEC ACCES AUX CUISINES ET RESERVE			
	FAMILLES : - Mariage - Repas Dansant	500,00 €		FAMILLES ET ASSOCIATIONS (repas)
ASSOCIATIONS : 1ère réservation annuelle : 100 € - Soirée Dansante - Buffet Dansant	120,00 €			
SANS ACCES AUX CUISINES ET RESERVE				
- Repas sans accès aux cuisines	250,00 €			
- Thé dansant - Loto - Jeux de cartes - Exposition - Spectacle / Gala	190,00 €			
- Vin d'honneur	130,00 €		80,00 €	
- Vente braderie	130,00 €			
POSE DU PODIUM	150,00 €			

 Location d'une même salle pour 2 jours : 1 ^{er} jour plein tarif et 2 ^{ème} jour demi- tarif
 Location de la cantine, uniquement si grande salle disponible
 Aménagement et décoration de la salle, tolérés la veille du jour de location, en fonction des disponibilités
- Gratuité à compter de 17h
- Supplément de 100 euros pour une réservation exclusive à compter de 14h (uniquement si la salle est occupée par une association)

ARRÊTÉ MUNICIPAL

Règlement de la location des salles communales

Le Maire de Soudan,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 31 octobre 2003 approuvant la mise en place du règlement d'utilisation des salles communes à compter du 1^{er} mars 2004,

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Le présent arrêté ne s'applique pas aux mises à disposition de salles que la commune effectue annuellement au profit des associations ayant leur siège à SOUDAN afin de leur permettre d'exercer les activités pour lesquelles elles sont légalement constituées.

Article 2 :

Les salles disponibles à la location et dénommées « la salle » dans le présent arrêté sont celles situées rue Abbé Trigodet, à l'exception de la salle des sports et de son annexe. Cet ensemble comprend :

- une salle de 300 m² avec scène et matériel de sonorisation **et de vidéoprojection**, d'une capacité maximale de 275 personnes ;
- un accueil avec bar indépendant, exclusivement loué avec la salle précédente ;
- une salle dénommée « cantine » de 100 m² d'une capacité maximale de 80 personnes ;
- une salle dénommée « foyer » de 70 m² et d'une capacité maximale de 55 personnes, comprenant une kitchenette équipée d'un réfrigérateur, d'un four et d'un évier ;
- une cuisine équipée de matériel à usage professionnel (fourneaux, lave-vaisselle, etc.)

Article 3 :

La salle peut être louée, avec ou sans vaisselle, à un tarif et à des conditions revus annuellement par le Conseil Municipal (cf. document annexé au présent arrêté)

Article 4 :

Est qualifiée de « locataire » aux termes du présent arrêté la personne qui signe le titre de réservation, et elle seule. Le locataire ainsi entendu ne peut en aucun cas sous-louer la salle.

Article 5 – Réservation :

1 – Toute location de salle, quelle que soit la qualité du locataire (association, particulier, société, institution, etc.) doit être précédée d'une réservation.

2 – Les réservations s'effectuent à l'aide d'un « **titre de réservation** » qui doit être retiré et retourné au secrétariat de la Mairie aux heures d'ouverture des bureaux.

3 – Avant toute réservation, le locataire peut obtenir tout renseignement relatif aux salles, voire les visiter, en prenant contact avec le secrétariat de la Mairie.

4 – Une réservation ne peut intervenir plus d'un an avant la date prévue de la location et seulement après qu'ait été arrêté le calendrier des festivités.

5 – Tout dépôt d'un titre de réservation doit s'accompagner de la remise d'un **chèque correspondant au moins à 50% du montant total de la location**.

6 – En cas d'annulation, les sommes ainsi versées ne seront restituées qu'à condition que l'annulation résulte d'un **cas de force majeure signalé au secrétariat avant la date prévue pour la location (décès, accident, maladie, annulation du mariage)**.

7 – La commune peut, à tout moment annuler une location. **L'annulation d'une location du fait de la commune, pour des raisons d'intérêt général** entraîne de droit le remboursement de l'intégralité des sommes par elle perçues et d'elles seules.

Article 6 – Location :

1 – Elle peut avoir pour objet l'organisation d'assemblées générales, de conférences, d'expositions, de séminaires, de réunions, de spectacles, de repas et autres activités à but lucratif ou non.

2 – Elle débute par la remise des clés au secrétariat de la mairie.

3 – Cette remise est effectuée après que le locataire ait :

- remis au secrétariat de la Mairie :
 - un **chèque de caution** correspondant à :
 - * **500 euros** pour la location de la grande salle
 - * **100 euros** pour la location des petites salles (cantine et foyer)
 - un **exemplaire de son contrat d'assurance responsabilité civile en cours de validité** et couvrant effectivement les risques découlant de la location effectuée à son bénéfice ;
 - le **solde du montant de sa location** ;
- effectué un **état des lieux** en compagnie de l'agent communal habilité (le rendez-vous étant fixé auparavant avec le secrétariat de la mairie) ;
- pris connaissance, en présence de l'agent communal, des notices d'utilisation des appareils mis à sa disposition et effectué des **essais de mise en route** ;
- localisé le kit de nettoyage et noté sa composition et son mode d'utilisation ;

5 – Durant toute la location, **la salle est placée sous la responsabilité du locataire** auquel il incombe de préserver l'intégrité du bâtiment et des biens et matériels qui s'y trouvent, notamment en veillant à ne pas laisser la salle ouverte sans surveillance, en vérifiant avant de la quitter que nul n'y reste enfermé et en s'assurant qu'il n'est pas fait des matériels et équipements un usage contraire à leur destination ou dépassant leurs capacités. En outre, le locataire veillera à débrancher la sono lorsqu'il en aura été fait usage, à éteindre l'ensemble des dispositifs lumineux et de chauffage et à bien refermer toutes les issues (portes et fenêtres, trappes de désenfumage).

6 – Sécurité : le locataire devra particulièrement veiller à ce :

- que les **extincteurs** restent toujours visibles et facilement accessibles ;
- que les **issues de secours** soient en permanence dégagées tant de l'intérieur qu'à l'extérieur.
- qu'il ne soit pas fait de **cuisine** en dehors de la salle prévue à cet effet ;
- qu'aucune **bougie** ne soit utilisée dans la salle ;
- que soit respectée l'**interdiction de fumer** en dehors des zones prévues à cet effet et repérées par une signalétique appropriée mise en place par la commune ;
- que nul ne reste dormir dans la salle.

7 – Décorations :

- Présentes dans la salle avant la location : Elles pourront être déposées, à condition d'être soigneusement conservées et d'être **remises en place au terme de la location**.
- Posées par le locataire : Toute décoration effectuée dans la salle (mur, vitres, plafonds, portes, sols, etc.) doit l'être dans le plus grand respect des matériaux afin d'éviter toute dégradation. Cette décoration devra impérativement être retirée avant la restitution de la salle.

8 – L'introduction dans la salle et l'utilisation de tout appareil, autre qu'une cafetière, générant de la chaleur, quelle que soit l'énergie utilisée, est interdite ailleurs que dans la cuisine.

9 – Un **téléphone** à utilisation locale est mis à disposition du public. Son emplacement est indiqué par un fléchage approprié. Il est accompagné des numéros utiles, placés de façon bien visible et bien lisibles.

10 – Vaisselle et ustensiles de cuisine : En fonction du titre de réservation, la vaisselle ainsi que les ustensiles de cuisine seront mis à la disposition du locataire. Ce dernier devra veiller, une fois la vaisselle **nettoyée et essuyée**, à la remettre à la place où il l'a trouvée et à refermer les placards. Toute perte ou destruction de la vaisselle ou des ustensiles mis à disposition donnera lieu à retenue sur le chèque de caution.

11- Fin des réunions : Sauf autorisation spéciale délivrée par M. le Maire, les réunions devront être terminées **au plus tard à 2h00 du matin les vendredis et samedis** et **au plus tard à minuit** les autres jours.

12 – Nettoyage et rangement : Tous les locaux utilisés devront être correctement nettoyés à l'aide d'un kit de nettoyage qui aura été donné au locataire lors de l'état des lieux. Ce nettoyage devra être fait aussitôt après la fin de la réunion (la salle doit être utilisable par les autres locataires à partir de 8 heures du matin). Les tables et les chaises devront également être soigneusement nettoyées et remises à leur place. Les poubelles devront être sorties et placées sur le parking de la salle polyvalente, en bordure de la rue Abbé Trigodet. Les verres devront être vidés dans le container spécifiquement prévu à cet effet se trouvant sur le parking de la cantine à côté de l'entrée des cuisines.

13 – Restitution des clés : Elle doit impérativement avoir lieu en mains propres auprès du secrétariat de la Mairie, à 9 heures le premier jour ouvrable suivant la location. En aucun cas les clés ne devront être déposées dans la boîte à lettres de la Mairie ou de tout autre bâtiment communal. Il est à noter que la perte des clés ou leur vol alors qu'elles sont confiées au locataire entraînera le prélèvement sur le chèque de caution d'une somme correspondant à la facturation d'une serrure et de 10 clés.

14 – Restitution du chèque de caution : Il sera restitué après que les services municipaux aient confirmé le bon déroulement de la location, l'absence de dégradations et le respect des consignes, notamment celles concernant le nettoyage, la fermeture des issues et l'extension des appareils de chauffage et d'éclairage. En cas de litige sur ces faits, le locataire sera convié à réaliser un état des lieux contradictoire avec les agents communaux. Le chèque de caution sera, en l'absence de litige et/ou de prélèvement, restitué dans un délai maximal de 15 jours suivant la location.

Article 7 :

Droits d'entrée et taxes diverses : Tout locataire fera son affaire propre de tout droit et taxe afférents aux activités de la réunion et s'engagera à régler tous les frais s'y rapportant (SACEM, services fiscaux, etc.)

Article 8 :

Sanctions en cas de non-respect des prescriptions contenues au présent règlement :

Toute contravention aux dispositions du présent règlement entraînera une retenue sur le chèque de caution proportionnelle au désordre occasionné, cette retenue pourra aller jusqu'à l'encaissement du montant total du chèque de caution. Si les dépenses engagées par la commune pour réparer les désordres consécutifs à une location sont supérieures au montant de la caution, la responsabilité du locataire sera actionnée afin que sa compagnie d'assurance vienne en complément des sommes perçues à l'aide du chèque de caution.

En cas de récidive, la commune se réserve le droit de refuser ultérieurement la location de sa salle à un locataire.

Article 9 :

Modalités de révision du présent règlement : Le présent règlement peut être à tout moment modifié par un nouvel arrêté.

Article 10 :

Application du règlement : Le directeur général des services, ainsi que l'ensemble des personnels communaux en ce qui les concerne sont chargés de l'application du présent règlement de la location des salles communales, à compter du 1^{er} janvier 2004.

Fait et arrêté à Soudan,
Le

Le Maire,
B. DOUAUD

D É L I B É R A T I O N

OBJET : Implantation d'une antenne relais : Signature d'une convention avec la Société « ORANGE »

EXPOSÉ

La société "Orange" disposait d'une antenne relais implantée sur le chateau d'eau lieudit "La Grand' Haie". Le SDAEP (Syndicat Départemental d'Adduction d'Eau Potable), propriétaire du bâtiment, n'autorisant plus l'implantation des antennes sur ce type de construction, la Société Orange a sollicité la mise à disposition d'un terrain communal. La parcelle retenue est située lieudit " La Grande Lucière".

Il vous est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à signer un contrat avec la Société ORANGE pour l'implantation d'équipements techniques sur la parcelle communale cadastrée YK 92. Ce contrat prévoit notamment les dispositions suivantes :

- Les équipement techniques comprennent une station relais, supports et antennes, câbles et chemin de câbles, armoires techniques, le tout relié aux réseaux électriques et de télécommunications.
- La surface nécessaire est d'environ 50 m².
- Les équipements techniques installés sont nécessaires à l'activité d'exploitant de système de radiocommunications avec les mobiles.
- Le preneur réalise à ses frais exclusifs, dans les lieux loués, les travaux d'aménagement nécessaires à l'activité d'opérateur de téléphonie mobile
- Le bail est consenti pour une durée de 12 ans, renouvelable de plein droit par périodes de 6 ans
- A l'issue de 3 ans, le preneur aura la faculté de résilier le bail.

D É C I S I O N

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- 1. autorise l'implantation d'une antenne relais sur la parcelle communale cadastrée YK 92 lieudit « La Grande Lucière » sur une superficie d'environ 50 m².**
- 2. autorise Monsieur le Maire à signer le contrat de bail avec la Société ORANGE représentée par le directeur de l'Unité de pilotage Réseau Ouest, 5, rue du Moulin de la Garde - 44331 NANTES cedex 3.**

Vote : Voix pour : 17

Voix contre : 0

Abstention : 1

Délibération adoptée par 17 voix pour – 1 abstention

Fait et délibéré le 5 juillet 2018

En Mairie à SOUDAN, le 6 juillet 2018

Pour copie conforme

Reçu en Préfecture, le 12 juillet 2018

Publié, certifié exécutoire, le 12 juillet 2018

Le Maire,
B. DOUAUD

D É L I B É R A T I O N

OBJET : Ecole J. Brel : Création d'un poste d'adjoint technique à temps incomplet annualisé à raison de 15h25mn / semaine.

EXPOSÉ

L'école J. Brel de SOUDAN fait partie des établissements scolaires où l'accueil des enfants de deux ans est développé en priorité conformément aux directives du Ministère de l'éducation Nationale préconisant la mise en place d'un accueil «moins de 3 ans» privilégié dans les écoles relevant d'un environnement social défavorisé (notamment en milieu rural).

Depuis la rentrée scolaire 2016/17, les enfants de maternelle de l'école publique J. Brel sont répartis en trois classes :

1. TPS/PS : Très petite section et petite section
2. MS/GS : Moyenne section et grande section
3. GS/CP : Grande section et cours préparatoire

Deux classes bénéficient de la présence d'un agent territorial spécialisé des écoles maternelles.

Depuis Septembre 2016, un agent contractuel employé dans le cadre d'un contrat aidé (CUI - CAE - Contrat d'Accompagnement à l'emploi) est chargé de l'accueil des enfants de la 3^e classe de maternelle et de l'aide au service des repas du restaurant scolaire municipal.

Le contrat prenant fin en juillet 2018, il vous est proposé de créer :

4. **un poste d'adjoint technique à temps non complet annualisé à raison de 15h25 mn par semaine affecté à l'école J. Brel et au restaurant municipal pour :**
 - l'accueil des enfants et l'assistance de l'enseignant en classe maternelle
 - l'accompagnement des enfants sur les trajets école / cantine municipale (aller et retour)
 - le service des enfants et l'aide au repas des plus petits au restaurant scolaire.

DÉCISION

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **décide la création d'un poste d'adjoint technique à temps non complet à compter du 1^{er} Septembre 2018, annualisé à raison de 15H et 25 mn hebdomadaires,**
- **autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**
- **Les crédits correspondants sont inscrits au chapitre 012 du budget communal 2018.**

Vote : Voix pour : 18

Voix contre : 0

Abstentions : 0

Délibération adoptée à l'unanimité (18 voix)

Fait et délibéré le 5 juillet 2018

En Mairie à SOUDAN, le 6 juillet 2018

Pour copie conforme

Reçu en Préfecture, le 12 juillet 2018

Publié, certifié exécutoire, le 12 juillet 2018

Le Maire,

B. DOUAUD

D É L I B É R A T I O N

OBJET : Projet d'implantation d'un parc éolien sur les communes de MARTIGNÉ-FERCHAUD et EANCÉ (Ille et Vilaine)

EXPOSÉ

- Conformément à l'arrêté du Préfet de la Région Bretagne et du département de l'Ille et Vilaine, une enquête publique est ouverte du 25 Juin au 27 Juillet 2018 sur la demande de la société «PARC EOLIEN DE ST MORAND» Val d'Orson, rue du Pré long 35770 VERN SUR SEICHE en vue d'obtenir l'autorisation unique de réaliser et d'exploiter un parc éolien implanté sur les communes de MARTIGNÉ FERCHAUD et EANCÉ, département d'Ille et Vilaine,
- Pendant la durée de l'enquête, le dossier est consultable en mairie de MARTIGNÉ FERCHAUD, en mairie d'EANCÉ et sur le site internet de la Préfecture de Rennes :

<http://www.ille-et-vilaine.gouv.fr/Politiques-publiques/Environnement-Risques-naturels-et-technologiques/Installations-classees/Installations-classees-par-Commune>
- Le projet porté par la «SOCIETE PARC EOLIEN DE ST MORAND», filiale de P&T TECHNOLOGIE SAS, consiste en l'installation d'un parc de 4 éoliennes situées entre le hameau de Saint-Morand et le lieudit du Bois Derré. Le parc est constitué de 2 ensembles de machines distants de plus de 1KM. Les hauteurs maximales des machines atteindront près de 160 mètres. Elles contribueront à la production d'un dispositif d'une puissance maximale de 9.4 MW, puissance susceptible de couvrir les besoins de près de 9 500 personnes, chauffage inclus.
- Le projet, implanté en milieu agricole (dominantes de cultures) comprend un poste de livraison, proche de l'éolienne Sud-Est. Il suppose la destruction d'une trentaine de mètres de haies, la création de voiries nouvelles représentant une superficie de plus de 10 500 m².
- Les conseillers municipaux ayant reçu au préalable, par courriel, l'avis d'ouverture de l'enquête publique et les conditions de consultation du dossier ainsi que l'avis délibéré de la Mission Régionale d'Autorité environnementale sur ce projet (N° MRAe 207-004867), Monsieur le Maire invite l'assemblée à se prononcer sur ce projet.

D É C I S I O N

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- Emet un avis favorable au projet d'installation d'un parc de 4 éoliennes situées entre le hameau de Saint-Morand et le lieudit du Bois Derré sur les communes de MARTIGNÉ FERCHAUD et EANCÉ, département d'Ille et Vilaine

Vote : Voix pour : 14

Voix contre : 1

Abstentions : 3

Délibération adoptée par 14 voix pour – 1 voix contre – 3 abstentions

Fait et délibéré le 5 juillet 2018

En Mairie à SOUDAN, le 6 juillet 2018

Pour copie conforme

Reçu en Préfecture, le 12 juillet 2018

Publié, certifié exécutoire, le 12 juillet 2018

Le Maire,

B. DOUAUD

D É L I B É R A T I O N

OBJET : Signature d'un contrat avec le groupe «la Poste» pour numérotation des voies des villages

EXPOSÉ

Par délibération en date du 26 février 2016, le Conseil Municipal a décidé d'effectuer la numérotation des habitations de plusieurs villages de SOUDAN : La Courgeon - Fontenay – Le Margat - La Léodière - La Borderie - Le Châtaignier Carré.

Le projet d'adressage présenté par le groupe "La Poste" avait été retenu pour un montant global de 1 670.40 € TTC

Monsieur le Maire propose de terminer cette opération et d'effectuer la numérotation des voies de tous les autres villages du territoire communal comprenant au minimum 2 habitations.

"La Poste" a adressé un devis pour la réalisation du plan d'adressage correspondant à la numérotation de 170 adresses pour un montant de 1 800 € (tarif non assujetti à la TVA). Le cas échéant, un complément de facturation de 350 € est appliqué par tranche commencée de 34 adresses au delà de 16 adresses supplémentaires.

Monsieur le Maire soumet cette proposition à l'avis de l'assemblée.

D É C I S I O N

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- 1. émet un avis favorable à la numérotation de l'ensemble des voies des villages de SOUDAN comprenant au minimum 2 habitations.**
- 2. Approuve le projet d'adressage proposé par le groupe «La Poste »**
- 3. Autorise Monsieur Le Maire à signer le devis de 1 800 € (tarif non assujetti à la TVA) pour la numérotation de 170 adresses et le forfait complémentaire appliqué, le cas échéant, au-delà de 16 adresses supplémentaires.**
- 4. Les crédits de dépenses sont inscrits à l'opération 15 du budget communal**

Vote : Voix pour : 18

Voix contre : 0

Abstentions : 0

Délibération adoptée à l'unanimité

Fait et délibéré le 5 juillet 2018

En Mairie à SOUDAN, le 6 juillet 2018

Pour copie conforme

Reçu en Préfecture, le 12 juillet 2018

Publié, certifié exécutoire, le 12 juillet 2018

Le Maire,

B. DOUAUD

Commune de SOUDAN

Loire-Atlantique

Convocation du 28 juin 2018

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
LE JEUDI 5 JUILLET 2018 A 20H30
Salle de la Mairie
sous la Présidence de M. Bernard DOUAUD, Maire.

- 2018/07 - 01 Location de salles : tarification 2019
- 2018/07 - 02 Implantation d'une antenne relais : signature d'une convention avec la Société « ORANGE »
- 2018/07 - 03 Ecole Jacques Brel : création d'un poste d'Adjoint technique à temps Incomplet annualisé à raison de 15 h 25 mn/semaine
- 2018/07 - 04 Projet d'implantation d'un parc éolien sur les communes de MARTIGNÉ FERCHAUD et ÉANCÉ (Ille-et-Vilaine)
- 2018/07 - 05 Signature d'un contrat avec le groupe «la Poste» pour numérotation des voies des villages