

**CLISSON SEVRE ET MAINE AGGLO**

**Séance du Bureau communautaire du 22 septembre 2026**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS**

**Décision n °B 22.09.2026-01**

**CULTURE**

**OBJET – Espace culturel Le Quatrain - modification du règlement intérieur des locations du Quatrain à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2026**

**Nombre de membres :**

- ☞ En exercice : 16
- ☞ Présents : 15
- ☞ Représentés : 0
- ☞ Votants : 15

**Date de la convocation :**

16 septembre 2026

**Secrétaire de séance :**

M. Didier MEYER

L'an deux mille vingt-six, le vingt-deux septembre à seize heures, les membres du Bureau communautaire, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la salle Sèvre au siège de la communauté d'agglomération à Clisson, sous la présidence de M. Jérôme LETOURNEAU.

**Etaient présents :**

**AIGREFEUILLE-SUR-MAINE**

**BOUSSAY**

**CHATEAU-THEBAUD**

**CLISSON**

**GETIGNE**

**GORGES**

**HAUTE-GOULAIN**

**LA HAYE-FOUASSIERE**

**LA PLANCHE**

**MAISDON-SUR-SEVRE**

**MONNIERES**

**REMOUILLE**

**ST-FIACRE-SUR-MAINE**

**ST-HILAIRE-DE-CLISSON**

**ST-LUMINE-DE-CLISSON**

**VIEILLEVIGNE**

Mme Véronique NEAU-REDOIS

M. Jean-Michel BOUSSONNIERE

Mme Laurence LUNEAU

M. François GUILLOT

M. Didier MEYER

M. Clément LEROY

M. Vincent MAGRE

Mme Valérie GIRAUDET

Mme Stéphanie SOURISSEAU

M. Jacques DRONNEAU

M. Jérôme LETOURNEAU

M. Nicolas DEROCHÉ

M. Denis THIBAUD

M. Bernard MAILLARD

Mme Sophie PACÉ

**Absents excusés :**

**AIGREFEUILLE-SUR-MAINE**

M. Jean-Guy CORNU

**Décision n °B 22.09.2026-01****CULTURE****OBJET – Espace culturel Le Quatrain - modification du règlement intérieur des locations du Quatrain à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2026**

**Rapporteur : M. Vincent MAGRE - Vice-Président délégué à la culture**

**EXPOSE DES MOTIFS**

L'espace culturel Le Quatrain est disponible à la location pour tout type d'évènement, que ce soit à destination de collectivités, d'associations ou de particuliers. Dans ce cadre, un règlement intérieur des locations du Quatrain constitue un document cadre pour le service et l'utilisateur.

Clisson Sèvre et Maine Agglo souhaite réviser le règlement de location de l'espace culturel Le Quatrain afin de clarifier les modalités de paiement, indiquer le service d'une astreinte, supprimer le dépôt d'une caution et préciser les attentes en termes de sécurité :

- **Article 2 : Modalités de paiement**  
Il s'agira désormais pour les locataires de s'acquitter du titre de recette de l'acompte au plus tard 15 jours après sa réception par le Service de gestion comptable du Vignoble. Passé ce délai, le Quatrain annulera la réservation et résiliera le contrat.  
Cette disposition vise donc à sécuriser le versement des acomptes au plus tôt afin de garantir les locations.
- **Article 5-8 Astreinte bâtiminaire**  
Il est proposé d'ajouter un article sur l'astreinte technique
- **Article 5-9 Etat des lieux**  
Le précédent règlement intérieur dans son article 5.2 *caution et état des lieux* prévoyait le versement d'une caution via un chèque libellé à l'ordre du trésor public, ce dépôt de garantie étant requis, même en cas de location à titre gracieux. Il est proposé de supprimer le versement de cette caution considérant les difficultés de son utilisation.
- **Article 6 – La sécurité**  
Il est proposé d'ajouter des précisions pour l'application de l'article MS46 de l'arrêté du 25 juin 1980 permettant à l'organisateur d'assurer les missions du service de sécurité incendie dans les ERP.

**DECISION**

**VU** le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 5211-10,

**VU** la délibération n°05.05.2026-01 du Conseil communautaire en date du 5 mai 2026 portant délégation d'attributions du Conseil communautaire au Bureau communautaire,

**VU** la décision n °B\_27.05.2025-01 du 27 mai 2025 du Bureau Communautaire approuvant le nouveau règlement intérieur de location du Quatrain applicable pour tout nouveau contrat signé à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025,

**Considérant** le projet de nouveau règlement intérieur ci-annexé,

**Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire :**

| Suffrages exprimés : |                 |                |                               |
|----------------------|-----------------|----------------|-------------------------------|
| Voix pour : 15       | Voix contre : 0 | Abstention : 0 | Ne prend pas part au vote : 0 |

**ADOpte** le nouveau règlement intérieur des locations du Quatrain.

**PRECISE** que ce nouveau règlement sera applicable pour tout nouveau contrat signé à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2026.

**DIT** qu'il sera rendu compte de la présente décision au Conseil communautaire lors de la prochaine séance.

**DIT** que la présente décision sera adressée à Monsieur le Préfet de Loire-Atlantique.

**DIT** que la présente décision sera adressée à Monsieur le Comptable public.

« Pour extrait conforme au registre »

À Clisson

Le 29/09/2026

Didier MEYER

Vice-président en charge du PCAET et de la transition énergétique



A Clisson

Le 29/09/2026

Jérôme LETOURNEAU

Président





L'espace culturel de Clisson Sèvre &amp; Maine Agglo

## Règlement de location

### Applicable à compter du 01 octobre 2026

#### Préambule

Le présent règlement de location a pour objet de régir les règles encadrant les locations de l'espace Culturel le Quatrain, propriété de Clisson Sèvre et Maine Agglo.

Il s'impose de plein droit, et dans son intégralité, à toute personne physique ou morale concluant un contrat de location avec la Communauté d'agglomération.

#### ARTICLE 1 : Conditions générales de location

1.1-Le Quatrain est situé rue de la basse lande - 44115 Haute-Goulaine. Les salles, parking, abords sont mis à disposition par Clisson Sèvre et Maine Agglo.

1.2- La Communauté d'agglomération se réserve le droit de refuser l'autorisation d'utilisation :

- En cas de manifestations susceptibles de présenter des risques pour la sécurité des participants ou de troubler la tranquillité ou l'ordre public ;
- En cas d'inadaptation des caractéristiques de la salle (capacité d'accueil, équipements intérieurs, etc.) au besoin exprimé ;
- En cas de réservations préalables aux mêmes heures et aux mêmes dates.

1.3-Sont interdites toutes activités contraires aux bonnes mœurs.

1.4-De façon générale, dans le cas où les prescriptions du présent règlement ne seraient pas observées, la Communauté d'agglomération se réserve la possibilité d'interdire l'accès au public à tout moment de la réunion ou de la manifestation, et d'interdire le locataire de toute utilisation des locaux pour l'avenir.

1.5-La demande de réservation engage le locataire ou la personne morale qu'il représente à respecter les stipulations du présent règlement, à contresigner le plan de sécurité en annexe du contrat de location, à respecter strictement ses dispositions et les conséquences qui en découlent.

1.6-Pour toute réservation, il est conseillé de visiter les salles au préalable.

#### ARTICLE 2 : Modalités de paiement

Un devis de location de salle et, si besoin, un devis technique sont établis à réception du formulaire de réservation de salle et du dossier technique dûment remplis.

La réservation définitive de la salle est garantie à réception du versement de l'acompte. Le titre de recette correspondant à l'acompte, joint à la copie du contrat signé par les deux parties, sera adressé au locataire. L'acompte devra être réglé dans un délai de quinze jours à compter de la réception du titre de recette. Passé ce délai, Le Quatrain annulera la réservation et résiliera le contrat.

**Les paiements de l'acompte et du solde s'effectueront directement auprès du Trésor Public après réception du titre de recettes émis par le service de gestion comptable du Vignoble.**

#### ARTICLE 3 : Domiciliation et statut

##### **3.1 – Domiciliation**

Les particuliers, les associations et les entreprises domiciliés sur le territoire de Clisson Sèvre et Maine Agglo bénéficient d'un tarif préférentiel, sous réserve des tarifs approuvés par délibération du Conseil

communautaire. Ce tarif préférentiel est appliqué sous réserve :

- D'un justificatif de domicile sur le territoire de la Communauté d'agglomération pour les particuliers.
- D'un justificatif de domiciliation du siège sur la Communauté d'agglomération, pour les associations et les entreprises.

### 3.2 – Statut

L'organisateur d'une manifestation se déclarant sous statut associatif, doit justifier de son statut par le dépôt du récépissé précisant le numéro du répertoire national des associations (RNA) attribué à l'association.

## ARTICLE 4 : Désistement

En cas de désistement hors cas de force majeure, l'acompte sera acquis **définitivement** à la Communauté d'agglomération.

Dans le cas où le locataire annulerait moins de 30 jours avant la date de location, il lui sera demandé la totalité de la location, espaces, équipements et moyens humains compris. Seul le cas de force majeure dûment justifié pourrait permettre de déroger au présent article.

Dans l'hypothèse où le locataire ne s'acquitterait pas de ces sommes, la Communauté d'agglomération se réserve le droit d'interdire provisoirement ou définitivement toute utilisation de salles communautaires, et d'engager éventuellement des poursuites judiciaires afin de recouvrer les sommes correspondantes.

## ARTICLE 5 : Modalités d'utilisation et caution

### 5.1 – Horaires

Le locataire doit respecter les horaires pour lesquels l'autorisation lui a été accordée.

Le présent règlement fixe les horaires qui ne pourront être dépassés, sauf autorisation exceptionnelle telle que précisée ci-dessous :

**00h30 : fin de la manifestation / arrêt de la musique**

**1h : départ du public**

**3h : fermeture de la salle**

Une autorisation de fermeture exceptionnelle au-delà de l'horaire réglementaire peut être demandée auprès de la mairie de Haute-Goulaine, avec l'accord de l'exploitant, pour l'organisation de manifestations à caractère culturel. Tout dépassement d'horaire en dehors des heures d'ouverture et de fermeture du

Quatrain (9h-3h) fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

Les horaires d'ouverture et de fermeture de la salle sont notifiés par écrit dans le contrat de location, ayant été définis d'un commun accord avec l'organisateur.

### 5.2 – La location des lieux comprend :

La mise à disposition de matériel et d'équipements attachés à la structure en quantité mentionnée sur la fiche de location, et dans le respect des normes de sécurité.

### 5.3 – Utilisation des cuisines :

L'accès à la cuisine est exclusivement réservé aux professionnels de la restauration. Lors de la réservation de ces espaces, un récépissé RCS du traiteur, enregistré sous le code APE 5621Z et intervenant pour l'événement, devra être joint au contrat de location.

### 5.4 – Utilisation de la chambre froide :

Le locataire peut accéder à la chambre froide uniquement si cette option est spécifiée dans le contrat de location.

### 5.5 – Utilisation du parc matériel son et lumière du Quatrain :

Si les techniciens sont directement engagés par le locataire, l'utilisation des installations techniques et des équipements scéniques de l'espace culturel ne sera autorisée qu'aux techniciens préalablement habilités par le responsable des lieux. Ces installations incluent le matériel électrique, sonore, vidéo et lumineux.

### 5.6 – La propreté des locaux :

Le nettoyage sommaire des espaces loués est assuré par le locataire. Le nettoyage intégral est assuré par la Communauté d'agglomération et fait l'objet d'une facturation mentionnée sur le devis.

Tous les déchets et emballages vides devront être fermés et déposés dans les conteneurs extérieurs prévus à cet effet. Le locataire respectera les consignes de tri (emballages et déchets) en vigueur.

Dans la salle en configuration spectacle, boissons et nourriture sont formellement interdites. Le locataire s'engage à faire respecter cette consigne.

L'accès des salles aux animaux, même tenus en laisse, est interdit.

### 5.7 – Rangement du matériel

Concernant le rangement du matériel, soit le locataire se charge du rangement des tables et chaises mises à sa

disposition (le mobilier est empilé par 10 sur les chariots sortis, au préalable, par le Quatrain), soit la Communauté d'agglomération se charge du rangement des tables et des chaises (cette prestation fait l'objet d'une facturation mentionnée sur le devis).

#### 5.8 – Astreinte bâtiminaire :

Un service d'astreinte technique est disponible au 06-30-49-70-82. La sollicitation de cette astreinte ne devant concerner que des interventions concernant le fonctionnement technique des espaces loués hors cuisines (ex : fuite d'eau, problème de chauffage, matériel cassé) tout déplacement non justifié de l'astreinte sera facturé selon les tarifs en vigueur lors de la signature du contrat.

#### 5.9 – Etat des lieux

- La fiche d'état des lieux, remise au locataire lors de la remise des clés, devra être renvoyée par courriel à l'adresse [location@lequatrain.fr](mailto:location@lequatrain.fr) dans un délai maximum de 3 heures après la prise de possession des lieux. Toute discordance par rapport aux constatations de Le Quatrain devra être signalée à ce moment-là. En l'absence de retour de la fiche, le locataire sera réputé accepter les constats tels que relevés par Le Quatrain.
- À la sortie des lieux, toute différence par rapport aux notes indiquées sur la fiche remise au locataire à l'entrée sera signalée par Le Quatrain dans les délais spécifiés sur le document.

### ARTICLE 6 – La sécurité

Le souci d'assurer la sécurité des participants devra être une préoccupation primordiale de l'organisateur. A cet effet, il sera tenu de prendre connaissance et de respecter le cahier de sécurité joint au contrat.

Dans le cas où l'effectif total ne dépasserait pas 300 personnes, l'organisateur sera tenu de se conformer à l'article MS 46 de l'arrêté du 25 juin 1980 stipulant la composition et les missions du service de sécurité incendie dans les ERP.

#### 6.1 – Le parking

L'attention des organisateurs est attirée sur le fait que sa mise à disposition s'entend sans service de gardiennage. En conséquence, il appartient aux organisateurs, s'ils l'estiment opportun, de se doter

d'un service professionnel de gardiennage du parking durant la durée de la manifestation.

Le Quatrain dispose de 2 parkings de 178 places et 99 places.

La Communauté d'agglomération se dégage de toute responsabilité en cas d'effractions, de vols, ou de dégradation de véhicules qui pourraient se produire sur le parking.

#### 6.2 – Nuisances sonores

En application de l'arrêté préfectoral du 30 mai 2024 portant réglementation des bruits de voisinage dans le département de la Loire-Atlantique, sont interdits, sauf dérogation exceptionnelle, les bruits gênants par leur intensité, leur durée, leur caractère agressif ou répétitif qu'elle qu'en soit leur provenance (émissions vocales ou musicales, sirènes, sifflets, klaxon, feux d'artifice, ...).

#### 6.3 – Décoration

L'emploi de toute flamme nue et de sources d'étincelles est interdit.

Pour les décorations électriques (type guirlande), elles doivent répondre dispositions de la norme NF 60598-2-20, inscrite dans le règlement contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Les éléments de décoration ou d'habillage flottants, guirlandes, objets légers de décoration accrochés, décors doivent être ignifugés M1.

Le PV d'ignifugation devra être joint au contrat de location afin de finaliser le dossier sécurité de location

### ARTICLE 7 : Tarifs de location

Les tarifs de location sont fixés chaque année par délibération du Conseil communautaire de Clisson Sèvre et Maine Agglo. Le montant définitif de la location sera donc celui en vigueur au moment de la signature du contrat de location.

Le montant de la location connu au moment de la signature du contrat de location est susceptible d'être modifié si les temps d'utilisation du vidéoprojecteur, des moyens humains et des levées des conteneurs diffèrent des estimatifs initiaux.

- UTILISATION DU VIDEOPROJECTEUR : réajustement du prix après relevé du compteur à l'issue de la location.
- MOYENS HUMAINS : le nombre d'heures pris en charge par Le Quatrain est défini selon l'estimatif technique réalisé pour l'évènement et est susceptible de varier selon les besoins réels connus à l'issue de la location.

## **ARTICLE 8 : Formalités particulières**

### **8.1 – Les débits de boissons**

Pour toute manifestation accompagnée de vente de boissons, l'organisateur devra faire une demande préalable d'ouverture de débit de boissons auprès de la mairie de Haute-Goulaine, ainsi qu'une déclaration auprès des Services Fiscaux.

### **8.2 – Les Droits d'auteurs**

Pour l'exécution d'œuvres musicales, les organisateurs doivent s'entendre au préalable avec le représentant de la *Société des Auteurs, Compositeurs et Éditeurs de musique* (SACEM, 29 quai de Versailles – 44000 NANTES, tel : 02.40.35.04.50)

Pour la représentation de pièces de théâtre et de toute œuvre avec ou sans musique comportant une action avec exposition, développement, et dénouement, les organisateurs doivent obtenir l'autorisation de la *Société des Auteurs et Compositeurs Dramatiques* (SACD, 25 rue Saint Rogatien – 44000 NANTES, tel : 02.40.14.08.03).

En sollicitant la location de la salle, les organisateurs s'engagent par le fait même à payer les droits d'auteurs aux organismes précités.

### **8.3 – Les contributions et timbres**

Pour toutes questions relatives aux impositions dont ils pourraient être redevables, les organisateurs doivent prévenir au préalable l'*Administration des Contributions Directes*, Caserne Cambronne, 40 rues du 65è R.I – 44000 NANTES

Pour la vente des places, les organisateurs doivent se munir des billets règlementaires. Les droits de timbres sur les billets de place seront acquittés auprès de l'*Enregistrement*, Caserne Cambronne. Tél : 02 40 49 10 52. Cette administration doit être avertie au moins huit jours avant la séance.

## **ARTICLE 9 : Responsabilité et garanties**

9.1 – L'organisateur est considéré comme étant responsable de l'occupation de la salle qui lui a été concédée, et renonce à tout recours contre la Communauté d'agglomération.

9.2 – Le locataire s'engage à être titulaire ou à souscrire une assurance responsabilité civile d'organisation de manifestations auprès de l'assureur de son choix, couvrant les accidents ou dommages matériels et corporels pouvant être causés au bâtiment, à ses équipements, ou encore à des tiers.

L'attestation d'assurance, établie au nom de l'organisateur, doit figurer au contrat de location et devra préciser la date et la durée de la location, le lieu précis et l'objet de la manifestation.

La Communauté d'agglomération se réserve le droit d'exiger des garanties supplémentaires au cas où certains risques seraient mal couverts.

L'organisateur devra alors se conformer aux exigences de la Communauté d'agglomération et lui adresser dans les huit jours suivant sa demande, une attestation établissant que les garanties complémentaires ont bien été souscrites.

Le non-respect des dispositions et délais précités pourra entraîner l'application de l'article 10 du présent contrat.

## **ARTICLE 10 : Résiliation du contrat**

Toutes les charges et conditions du présent contrat sont impératives.

En cas d'inexécution par l'organisateur des obligations mises à sa charge avant l'ouverture de la manifestation, la Communauté d'agglomération pourra lui notifier par lettre recommandée avec accusé de réception la rupture du présent contrat.

En outre, si l'organisateur ne respecte pas les dispositions impératives de sécurité mises à sa charge par l'article 6, la Communauté d'agglomération se réserve le droit d'interdire la manifestation à défaut de mise en conformité immédiate aux normes de sécurité.

## **ARTICLE 11 : Litiges**

Les parties s'engagent rechercher un règlement amiable pour tout litige qui pourrait survenir de l'interprétation, de l'exécution, ou de la cessation du présent contrat.

En cas de désaccord persistant, les parties conviennent de ce que les tribunaux de NANTES, juridiction du lieu d'exécution de la présente convention, seront, conformément à l'article 46 du nouveau code de procédure civile, seuls compétents pour en connaître

**CLISSON SEVRE ET MAINE AGGLO**

**Séance du Bureau communautaire du 22 septembre 2026**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS**

**Décision n °B 22.09.2026-02**

**EQUIPEMENTS AQUATIQUES**

**OBJET – Marché de déconstruction de la piscine extérieure d'Aquaval Sèvre à Clisson : déclaration sans suite**

**Nombre de membres :**

- ↗ En exercice : 16
- ↗ Présents : 15
- ↗ Représentés : 0
- ↗ Votants : 15

**Date de la convocation :**

16 septembre 2026

**Secrétaire de séance :**

M. Didier MEYER

L'an deux mille vingt-six, le vingt-deux septembre à seize heures, les membres du Bureau communautaire, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la salle Sèvre au siège de la communauté d'agglomération à Clisson, sous la présidence de M. Jérôme LETOURNEAU.

**Etaient présents :**

**AIGREFEUILLE-SUR-MAINE**

**BOUSSAY**

**CHATEAU-THEBAUD**

**CLISSON**

**GETIGNE**

**GORGES**

**HAUTE-GOULAIN**

**LA HAYE-FOUASSIERE**

**LA PLANCHE**

**MAISDON-SUR-SEVRE**

**MONNIERES**

**REMOUILLE**

**ST-FIACRE-SUR-MAINE**

**ST-HILAIRE-DE-CLISSON**

**ST-LUMINE-DE-CLISSON**

**VIEILLEVIGNE**

Mme Véronique NEAU-REDOIS

M. Jean-Michel BOUSSONNIERE

Mme Laurence LUNEAU

M. François GUILLOT

M. Didier MEYER

M. Clément LEROY

M. Vincent MAGRE

Mme Valérie GIRAUDET

Mme Stéphanie SOURISSEAU

M. Jacques DRONNEAU

M. Jérôme LETOURNEAU

M. Nicolas DEROCHÉ

M. Denis THIBAUD

M. Bernard MAILLARD

Mme Sophie PACÉ

**Absents excusés :**

**AIGREFEUILLE-SUR-MAINE**

M. Jean-Guy CORNU

**Décision n °B 22.09.2026-02****EQUIPEMENTS AQUATIQUES****OBJET – Marché de déconstruction de la piscine extérieure d'Aquaval Sèvre à Clisson : déclaration sans suite**

**Rapporteur : M. Jérôme LETOURNEAU - Président**

**EXPOSE DES MOTIFS**

Clisson Sèvre et Maine Agglo a lancé une consultation ayant pour objet la déconstruction de la piscine extérieure d'Aquaval Sèvre à Clisson.

Dans le cadre de la consultation, un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé pour une publication au BOAMP et au JOUE le 03/06/2026 (Réf. BOAMP N° [26-54449](#) - JOUE n° [383942-2026](#)). Le DCE a été mis en ligne sur le profil d'acheteur de la Communauté d'agglomération Clisson Sèvre et Maine Agglo (<https://www.marches-securises.fr>).

Un avis rectificatif pour reporter au 31 juillet 2026 la date limite de remise des offres initialement prévue le 15 juillet 2026 a été envoyé à la publication du JOUE et du BOAMP le 03 juillet 2026 (Réf. JOUE : n°460931-2026 ; BOAMP n°26-66071) ainsi que sur le profil d'acheteur « marchessecurises ».

Le marché est passé en appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

12 plis sont parvenus avant les date et heure limites de réception sur le profil acheteur <https://www.marches-securises.fr>, en réponse à la consultation.

L'analyse des offres réalisée par l'équipe de maîtrise d'œuvre ayant pour architecte mandataire le cabinet d'architecture Berthomieu Bissery Mingui (BBM) – 44200 NANTES, met en évidence la nécessité de déclarer sans suite cette consultation en application de l'article R2185-1 du code de la commande publique, pour motifs techniques en raison de la présence d'anomalies dans la détermination des exigences techniques.

Une nouvelle procédure formalisée sera lancée pour répondre au besoin de Clisson Sèvre et Maine Agglo.

**DECISION**

**VU** le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 5211-10,

**VU** le Code de la commande publique (CCP), et notamment ses articles R2185-1 et R2185-2,

**VU** la délibération n°05.05.2026-01 du Conseil communautaire en date du 5 mai 2026 portant délégation d'attributions du Conseil communautaire au Bureau communautaire,

**Considérant** qu'il n'est donc pas possible de poursuivre la procédure dans les conditions initialement fixées,

**Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire :**

**Suffrages exprimés :**

|                       |                        |                       |                                      |
|-----------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| <b>Voix pour : 15</b> | <b>Voix contre : 0</b> | <b>Abstention : 0</b> | <b>Ne prend pas part au vote : 0</b> |
|-----------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------------------|

**DECLARE** la procédure sans suite, en application de l'article R2185-1 du CCP, pour motifs techniques liés à la présence d'anomalies dans la détermination des exigences techniques et la nécessité de redéfinir le besoin.

**DIT** que les candidats seront informés dans les plus brefs délais, conformément à l'article R2185-2 du CCP, des motifs de la décision et des voies et délais de recours.

**PRECISE** que la nouvelle procédure formalisée sera lancée en redéfinissant les exigences techniques et le besoin.

**DIT** qu'il sera rendu compte de la présente décision au Conseil communautaire lors de la prochaine séance.

**DIT** que la présente décision sera adressée à Monsieur le Préfet de Loire-Atlantique.

**DIT** que la présente décision sera adressée à Monsieur le Comptable public.

« Pour extrait conforme au registre »

À Clisson

Le 29/09/2026

Didier MEYER

Vice-président en charge du PCAET et de la transition énergétique



A Clisson

Le 29/09/2026

Jérôme LETOURNEAU

Président

