



REPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE LA BRUFFIERE

Envoyé en préfecture le 05/09/2025
Reçu en préfecture le 05/09/2025
Publié le
ID : 085-218500395-20250902-CM20250904-DE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mille vingt-cinq, le deux septembre, le Conseil municipal de la commune de La Bruffière dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la Présidence de Jean-Michel BREGEON, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 27

Date de convocation le : mercredi 27 août 2025

PRESENTS : Jean-Michel BREGEON, Angéline MAINDRON, Robert BRAUD, Laurent CHIRON, Myriam BOURASSEAU, Christophe LOIZEAU, Soizic BROCHARD, Christian LOIZEAU, Lydie DURET, Marie-Claire VITRE, Véronique GANACHEAU, Bruno LEBRETON, Vincent LE BROZEC, Magali BONNET, Isabelle GUINAUDEAU, Gaëtan LEBLANC, Maxime RICHARD, Olivier NERRIERE, Carine ROBIN, Julie VARLET, Pierre-Olivier POUPARD.

EXCUSES : Estelle CORRE, Véronique POIRIER, Aurélien MERLET, Aurélien DURAND a donné pouvoir à Vincent LE BROZEC, Stéphane HERAUD, Yannick LE ROCH a donné pouvoir à Olivier NERRIERE.

Secrétaire de séance : Vincent LE BROZEC.

N° 2025/09/04 - BUDGET ANNEXE LES POTIERS – DECISION MODIFICATIVE N° 1 DE L'EXERCICE 2025

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2311-1 à 3, L. 2312-1 à 4 et L. 2313-1 et suivants,

VU le budget primitif de l'exercice 2025, et les engagements en cours,

VU l'avis favorable de la commission des finances et administration générale du 28/08/2025,

CONSIDÉRANT la nécessité de procéder aux modifications de crédits telles que figurant dans le tableau ci-après pour rectifier l'émission d'un titre au 002 qui n'aurait pas dû avoir lieu.

APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal,

- DECIDE** de procéder sur le **Budget Annexe Les Potiers**, aux modifications suivantes :

Désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
R-002 : Résultat de fonctionnement reporté	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 914,00 €
TOTAL R 002 : Résultat de fonctionnement reporté	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 914,00 €
D-605 : Achats de matériel, équipements et travaux	0,00 €	2 914,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	0,00 €	2 914,00 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	0,00 €	2 914,00 €	0,00 €	2 914,00 €
Total Général		2 914,00 €		2 914,00 €

Envoyé en préfecture le 05/09/2025

Reçu en préfecture le 05/09/2025

Publié le

ID : 085-218500395-20250902-CM20250904-DE

S²LO

Le Maire,

Jean-Michel BREGEON



Signé électroniquement par :

Jean-michel Bregeon

Date de signature : 05/09/2025

Qualité : Maire de La Bruffière

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens.

(<https://www.telerecours.fr>)



REPUBLICQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE LA BRUFFIERE

Envoyé en préfecture le 05/09/2025
Reçu en préfecture le 05/09/2025
Publié le
ID : 085-218500395-20250902-CM20250905-DE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mille vingt-cinq, le deux septembre, le Conseil municipal de la commune de La Bruffière dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la Présidence de Jean-Michel BREGEON, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 27

Date de convocation le : mercredi 27 août 2025

PRESENTS : Jean-Michel BREGEON, Angéline MAINDRON, Robert BRAUD, Laurent CHIRON, Myriam BOURASSEAU, Christophe LOIZEAU, Soizic BROCHARD, Christian LOIZEAU, Lydie DURET, Marie-Claire VITRE, Véronique GANACHEAU, Bruno LEBRETON, Vincent LE BROZEC, Magali BONNET, Isabelle GUINAUDEAU, Gaëtan LEBLANC, Maxime RICHARD, Olivier NERRIERE, Carine ROBIN, Julie VARLET, Pierre-Olivier POUPARD.

EXCUSES : Estelle CORRE, Véronique POIRIER, Aurélien MERLET, Aurélien DURAND a donné pouvoir à Vincent LE BROZEC, Stéphane HERAUD, Yannick LE ROCH a donné pouvoir à Olivier NERRIERE.

Secrétaire de séance : Vincent LE BROZEC.

N° 2025/09/05 - BUDGET ANNEXE PÔLE SERVICES – DECISION MODIFICATIVE N° 1 DE L'EXERCICE 2025

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2311-1 à 3, L. 2312-1 à 4 et L. 2313-1 et suivants,

VU le budget primitif de l'exercice 2025, et les engagements en cours,

VU l'avis favorable de la commission des finances et administration générale du 28/08/2025,

CONSIDÉRANT la nécessité de procéder aux modifications de crédits telles que figurant dans le tableau ci-après afin d'intégrer un bien dans l'inventaire de ce budget annexe et de prévoir son amortissement.

APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal,

- DECIDE** de procéder sur le **Budget Annexe Pôle Services**, aux modifications suivantes :

Désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-60632 : Fournitures non stockées - Fournitures de petit équipement	170,25 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-615228 : Entretien et réparations sur autres bâtiments	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	1 170,25 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6811 : Dot. aux amort. des immobilisations incorporelles et corporelles	0,00 €	1 170,25 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	1 170,25 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	1 170,25 €	1 170,25 €	0,00 €	0,00 €
INVESTISSEMENT				
R-28188 : Amort. autres	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 170,25 €
TOTAL R 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 170,25 €
D-2315 : Installations, matériel et outillage techniques (en cours)	0,00 €	1 170,25 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	0,00 €	1 170,25 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	0,00 €	1 170,25 €	0,00 €	1 170,25 €
Total Général		1 170,25 €		1 170,25 €

Envoyé en préfecture le 05/09/2025

Reçu en préfecture le 05/09/2025

Publié le

ID : 085-218500395-20250902-CM20250905-DE

S2LO

Le Maire,

Jean-Michel BREGEON



Signé électroniquement par :

Jean-michel Bregeon

Date de signature : 05/09/2025

Qualité : Maire de La Bruffière

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens.

(<https://www.telerecours.fr>)



REPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE LA BRUFFIERE

Envoyé en préfecture le 05/09/2025
Reçu en préfecture le 05/09/2025
Publié le
ID : 085-218500395-20250902-CM20250906-DE



Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mille vingt-cinq, le deux septembre, le Conseil municipal de la commune de La Bruffière dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la Présidence de Jean-Michel BREGEON, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 27

Date de convocation le : mercredi 27 août 2025

PRESENTS : Jean-Michel BREGEON, Angéline MAINDRON, Robert BRAUD, Laurent CHIRON, Myriam BOURASSEAU, Christophe LOIZEAU, Soizic BROCHARD, Christian LOIZEAU, Lydie DURET, Marie-Claire VITRE, Véronique GANACHEAU, Bruno LEBRETON, Vincent LE BROZEC, Magali BONNET, Isabelle GUINAUDEAU, Gaëtan LEBLANC, Maxime RICHARD, Olivier NERRIERE, Carine ROBIN, Julie VARLET, Pierre-Olivier POUPARD.

EXCUSES : Estelle CORRE, Véronique POIRIER, Aurélien MERLET, Aurélien DURAND a donné pouvoir à Vincent LE BROZEC, Stéphane HERAUD, Yannick LE ROCH a donné pouvoir à Olivier NERRIERE.

Secrétaire de séance : Vincent LE BROZEC.

N° 2025/09/06 - RESSOURCES HUMAINES – CREATION DE POSTE

Exposé :

Dans le cadre de la nouvelle organisation des services municipaux, Monsieur le Maire propose de créer un poste d'attaché territorial pour occuper les fonctions de directeur adjoint.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Fonction Publique ;

VU l'avis favorable de la commission « finances et administration générale » du 28 août 2025 ;

CONSIDERANT la volonté de la commune de faire évoluer la composition des services municipaux afin de mieux répondre aux demandes des habitants ;

Il est proposé au Conseil municipal de créer un poste d'attaché territorial dans les conditions suivantes :

Grade	Nombre de poste	Catégorie	Quotité	Date d'effet
Attaché territorial	1	A	35/35ème	06/10/2025

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la création du poste ci-dessus ;
- **APPROUVE** la modification du tableau des effectifs joint ci-dessous.

Tableau des effectifs				
Postes	Nombre	Taux Emploi	Pourvu	Équivalent temps
Services Administratifs				
Emploi fonctionnel de DGS (2 000 à 10 000 hab)	1	1	0	0
Attaché principal	2	1	2	2
Attaché territorial	1	1	0	0
Adjoint Administratif Prin. 1 ^{ère} Cl.	3	1	3	3
Animateur Prin. 1 ^{ère} Cl.	1	0,50	1	0,50
Assistant de conservation du patrimoine principal 1 ^{ère} Cl.	1	1	1	1
Collaborateur de cabinet	1	1	1	1
Total S.A.	10		8	7,50
Services Techniques				
Technicien principal 1 ^{ère} Cl.	1	1	1	1
Chargé de mission grands projets	1	1	1	1
Agent de maîtrise principal	1	1	1	1
Adjoint technique principal 1 ^{ère} Cl.	3	1	1	1
Adjoint technique principal 2 ^{ième} Cl.	2	1	2	2
Adjoint technique principal 2 ^{ième} Cl.	1	0,50	1	0,50
Adjoint technique	3	1	2	2
Total S.T.	12		9	8,50
Service Ecole & Enfance				
ATSEM principal 1 ^{ère} Cl.	1	0,81	1	0,81
Adjoint technique principal 1 ^{ère} Cl.	1	0,81	1	0,81
Animateur Prin. 1 ^{ère} Cl.	1	0,50	1	0,50
Total S.E.	3		3	2,12
Effectif Total	25		20	18,12

Envoyé en préfecture le 05/09/2025

Reçu en préfecture le 05/09/2025

Publié le

ID : 085-218500395-20250902-CM20250906-DE

S²LOW

- **ANNULE** et **REMPLACE** la délibération n° 2025/06/07 du 03/06/2025.
- **AUTORISE** l'inscription des crédits nécessaires au budget 2025 ;
- **AUTORISE** le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.

Le Maire,

Jean-Michel BREGEON



Signé électroniquement par :
Jean-michel Bregeon
Date de signature : 05/09/2025
Qualité : Maire de La Bruffière

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens.

(<https://www.telerecours.fr>)



REPUBLICQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE LA BRUFFIERE

Envoyé en préfecture le 05/09/2025

Reçu en préfecture le 05/09/2025

Publié le

ID : 085-218500395-20250902-CM20250907-DE

S²LO

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mille vingt-cinq, le deux septembre, le Conseil municipal de la commune de La Bruffière dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la Présidence de Jean-Michel BREGEON, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 27

Date de convocation le : mercredi 27 août 2025

PRESENTS : Jean-Michel BREGEON, Angéline MAINDRON, Robert BRAUD, Laurent CHIRON, Myriam BOURASSEAU, Christophe LOIZEAU, Soizic BROCHARD, Christian LOIZEAU, Lydie DURET, Marie-Claire VITRE, Véronique GANACHEAU, Bruno LEBRETON, Vincent LE BROZEC, Magali BONNET, Isabelle GUINAUDEAU, Gaëtan LEBLANC, Maxime RICHARD, Olivier NERRIERE, Carine ROBIN, Julie VARLET, Pierre-Olivier POUPARD.

EXCUSES : Estelle CORRE, Véronique POIRIER, Aurélien MERLET, Aurélien DURAND a donné pouvoir à Vincent LE BROZEC, Stéphane HERAUD, Yannick LE ROCH a donné pouvoir à Olivier NERRIERE.

Secrétaire de séance : Vincent LE BROZEC.

N° 2025/09/07 - REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES ET MATERIELS COMMUNAUX

Exposé :

La commune propose à la location des salles communales pour différents publics. Le règlement intérieur de location existant doit être actualisé afin de prendre en compte notamment de nouvelles modalités de paiement des tarifs de location.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121-29 ;

VU les délibérations n° 2023/12/04, 2024/07/05, 2024/10/02 fixant la tarification des salles municipales ;

VU l'avis favorable de la commission finances et administration générale du 28 août 2025 ;

CONSIDERANT qu'il s'avère nécessaire de revoir le règlement intérieur de location des salles communales afin de prendre en compte notamment des nouvelles modalités de paiement du coût de ces locations ;

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver les modifications du règlement intérieur de location des salles municipales.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la modification du règlement intérieur de location des salles municipales conformément au projet joint en annexe ;
- **AUTORISE** le Maire à signer le règlement intérieur ainsi modifié et tout autre document afférent à ce dossier ;

Envoyé en préfecture le 05/09/2025

Reçu en préfecture le 05/09/2025

Publié le

ID : 085-218500395-20250902-CM20250907-DE

S²LO

- **AUTORISE** le Maire à prendre toute disposition afin de mettre en œuvre ce nouveau règlement.
- **DIT** que le présent règlement annule et remplace le précédent règlement intérieur de location des salles municipales.

Le Maire,

Jean-Michel BREGEON



Signé électroniquement par :

Jean-michel Bregeon

Date de signature : 05/09/2025

Qualité : Maire de La Bruffière

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens.

(<https://www.telerecours.fr>)

Règlement d'utilisation des salles municipales

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles municipales de La Bruffière dans le respect du matériel et des lieux mis à disposition :

ARTICLE 1 - Principe de mise à disposition

Les salles communales ont pour vocation à favoriser le lien social et familial à l'échelle locale.

Outre le propre usage de la Commune, elles peuvent donc être mises à disposition :

- Des associations Loi 1901, des syndicats et des partis politiques déclarés et légalement constitués.
- Des organismes publics ou parapublics.
- Des particuliers.
- Des entreprises.

ARTICLE 2 - Descriptif des lieux et matériels

Les équipements et les effectifs admissibles de chaque salle sont décrits dans le contrat de location.

Le préau-espace convivial du parc Pointe à Pitre ne peut être loué que sur la période du 1^{er} avril au 31 octobre.

ARTICLE 3 - Activités

Les salles municipales ne sont louées qu'à des personnes majeures quel que soit le type de location compatible avec les locaux. Les entreprises privées devront justifier de leur qualité (registre du commerce). Les utilisations des espaces extérieurs de type confection de repas, bar ou d'autres activités sont autorisées jusqu'à 22 h (cf l'article 8.3 du présent règlement) sous réserve du respect de l'article 8.7 du présent règlement.

En revanche, sont interdites toutes les activités contraires aux bonnes mœurs et toutes manifestations contraires à la législation française, notamment celles qui font l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ou portant atteinte à la dignité humaine. En cas d'usage différent de la déclaration initiale du demandeur, la Commune se réserve le droit de résilier le contrat de location sans aucune compensation financière.

ARTICLE 4 - Conditions de mise à disposition

L'autorisation d'utilisation de l'une des salles communales n'est valable que pour celui qui l'a reçue. Le prêt ou la sous-location sont strictement interdits.

Le signataire du contrat de location, considéré comme organisateur, est désigné responsable de l'utilisation de l'équipement (article 9). A ce titre, il devra être présent pendant toute la durée la manifestation.

Un signataire du contrat de location qui aurait servi de prête-nom s'exposerait à une exclusion de 1 an de nouvelle location de salles communales.

En fonction de la nature de la manifestation et s'il existe un risque de trouble à l'ordre public, le Maire pourra imposer la présence d'un service d'ordre.

Si l'organisateur ne respecte pas les dispositions impératives de sécurité, la commune se réserve le droit d'interdire la manifestation (cf article 5.3).

La commune ou ses représentants ont, en tout temps, accès aux locaux concédés, pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien, de maintenance et de mise en sécurité.

ARTICLE 5 – Modalités de réservation

5.1. Périodes de réservation

Une priorité sera donnée aux réservations des associations locales. Elles seront sollicitées au mois de septembre de l'année N pour connaître leurs besoins pour l'année civile N+ 1 à venir. A partir du 1^{er} octobre de l'année N, les réservations seront ouvertes aux particuliers pour l'année N+1.

5.2. Pré-réservation

Toute demande de réservation doit être formulée par écrit, à l'aide de l'imprimé « contrat de location » (formulaire disponible en mairie ou téléchargeable sur le site internet de la commune) et accompagné des

pièces justificatives (attestation d'assurance, copie de la pièce d'identité et justificatif de domicile du demandeur). La demande sera prise en compte à réception du dossier complet en mairie. Toute demande d'utilisation des salles est soumise à l'approbation du Maire. Pour les salles de sports, le président de l'ASBD sera consulté sur la disponibilité des salles.

5.3. Conditions de refus de réservation

La Commune se réserve le droit de refuser l'autorisation d'utilisation en cas de :

- Réservation préalable aux mêmes dates et heures.
- Manifestations susceptibles de présenter des risques pour la sécurité des participants ou de troubler la tranquillité ou l'ordre public.
- Antécédents : un organisateur qui, lors d'une précédente location, n'aurait pas respecté les termes du présent règlement intérieur ou qui aurait provoqué des dégâts.
- Inadaptation des caractéristiques techniques de la salle par rapport aux besoins exprimés (capacité d'accueil, équipements intérieurs).
- Impossibilité due à l'organisation du service.
- Nécessités de l'administration des propriétés communales.

5.4. Réservation

La réservation sera considérée comme acquise après validation du Maire, sous réserve que le dossier administratif soit complet et que le paiement de la location ait été effectué.

ARTICLE 6 – Désistements / annulations

6.1. De la part du demandeur

En cas d'annulation, l'attributaire doit en informer le service gestionnaire, par courrier électronique à accueil@labruffiere.fr ou postal dans les meilleurs délais. Le montant de la location sera restitué dans les meilleurs délais.

6.2. De la part de la commune

La Commune se réserve le droit d'annuler une réservation, sans préavis et sans indemnité, en cas de force majeure, pour faire face à des mesures liées à la sécurité, à la crise sanitaire, aux catastrophes naturelles ou accidentelles, ou à l'organisation d'élections ou de manifestations publiques organisées par ses soins. Dans ce cas, le montant de la location sera restitué dans les meilleurs délais.

ARTICLE 7 – Formalités particulières

Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord du Maire.

Autorisation de débits de boissons

En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être demandée en mairie 1 mois à l'avance (article L3332-3 du code de la santé publique).

SACEM

Si le demandeur envisage la diffusion d'œuvres musicales, il s'engage alors à se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs et prendre attache auprès de la SACEM pour régler les modalités de cette diffusion.

Diffusion de spectacle

Pour la représentation de pièces de théâtre et de toutes œuvres avec ou sans musique comportant une action avec exposition, développement et dénouement, les organisateurs doivent obtenir l'autorisation de l'auteur ou du propriétaire.

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

ARTICLE 8 – Conditions d'utilisation

8.1. - Interdictions

Dans chaque salle, il est interdit :

- De fumer (décret du 15 novembre 2006) et de vapoter (décret 2017-633 du 25 avril 2017)
- De fixer des pointes, clous, punaises dans les murs ou de procéder à toute action qui pourrait détériorer les locaux ou les matériaux. Le ruban adhésif, la colle, les agrafes ou la pâte-à-fixe sont également interdits sur les murs, les plafonds et le mobilier. En tout état de cause, il est interdit d'installer des décorations ailleurs que sur les emplacements prévus à cet effet ou sans l'autorisation du responsable.
- D'utiliser des confettis, des paillettes, des pétards ou des fumigènes dans l'enceinte de chaque équipement.

- De vendre et jeter à terre des chewing-gums.
- De lâcher des lanternes ou ballons.
- De tirer des feux d'artifice.
- De se servir de bouteille de gaz à l'intérieur des locaux
- De pratiquer des activités dangereuses ou contraires aux bonnes mœurs.
- De vendre de l'alcool sans autorisation.
- D'introduire des animaux, même tenus en laisse, à l'exception des chiens d'assistance pour les personnes porteuses d'un handicap.
- D'accueillir un nombre de personnes supérieur au seuil autorisé pour chaque salle et pour chaque usage.
- De réaliser des aménagements ou d'installer des équipements, complémentaires à ceux de la salle, qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité, de procéder à des modifications sur les installations existantes.
- De stocker du matériel dans les salles sans autorisation.
- De s'asseoir ou monter sur les meubles et les tables.
- De déposer des cycles, cyclomoteurs ou tout autre engin/véhicule à l'intérieur des locaux.
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.
- De maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.

8.2. - Utilisation des salles

Les clés des salles sont à retirer à la Mairie-le jour ou la veille de la manifestation, suivant les heures d'ouverture de la Mairie. Les clés seront redéposées dans la boîte aux lettres de la mairie le lendemain de la manifestation.

Les consignes d'utilisation des espaces spécifiques (y compris les offices pour les salles concernées) de chaque équipement sont inscrites dans un guide d'utilisation. Celui-ci sera transmis par mail avec la copie du contrat de location validé par le Maire. Il sera également disponible en version papier dans chaque salle.

L'organisateur est chargé de la fermeture des portes et fenêtres, de l'extinction des lumières et de la sonorisation à l'issue de chaque utilisation. A défaut, il engage sa totale responsabilité en cas de problème.

8.3. – Horaires

Conformément à l'arrêté municipal n° xxxx portant réglementation des horaires d'ouverture des salles municipales et des nuisances sonores, l'arrêt des manifestations est fixé à :

- 1 heure du matin en semaine.
- 2 heures du matin le week-end et jours fériés (nuits du vendredi et du samedi, veilles de jours fériés).

(Les horaires de coupure du circuit prises seront affichés dans les salles).

Toutes utilisations bruyantes, gênantes et provoquant du tapage nocturne sont interdites à partir de 22 h :

- à l'intérieur ;
- à l'extérieur de type confection de repas, bar ou d'autres activités de type diffusion de musique.

Au-delà de cet horaire, toutes les nuisances sonores impactant le voisinage, seront considérées comme répréhensibles.

Les lieux utilisés devront être laissés propres et libérés au plus tard à 6h du matin par les organisateurs.

Pour le préau du Parc Pointe à Pitre utilisable du 1^{er} Avril au 31 Octobre, les horaires spécifiques d'utilisation sont fixés de 10 heures à 21 heures.

8.4. Mesures d'ordre

Chaque utilisateur veillera à ce que l'environnement immédiat de la salle ne soit aucunement perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants et à des stationnements gênants.

En effet, en application de l'arrêté préfectoral n°22/CAB/399, « Aucun bruit ne doit par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, de jour comme de nuit, dans un lieu public ou privé, qu'une personne en soit elle-même à l'origine ou que ce soit du fait d'un tiers, d'une chose dont elle a la garde ou d'un animal placé sous sa responsabilité ».

L'organisateur s'engage donc :

- à maintenir fermées les ouvertures extérieures de la salle ;
- à veiller à ne pas troubler la tranquillité du voisinage lors du départ des participants ;
- à prendre toutes les dispositions utiles pour éviter tout bruit causé par d'éventuels attroupements à proximité immédiate de la salle.

Le stationnement des véhicules est interdit en dehors des parkings de stationnement dédiés à la salle.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs

pourra être expulsée immédiatement.

A noter que certains sites sont équipés d'un système de vidéoprotection dont les images pourront être consultées en cas de trouble à la tranquillité ou à l'ordre public.

La Commune de LA BRUFFIERE ne peut être tenue pour responsable des vols et des dommages causés lors des manifestations.

De façon générale, dans le cas où ces prescriptions ne seraient pas observées, la Commune 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 salles municipales pour l'avenir.

8.5. Mesures de sécurité

L'utilisateur s'engage à respecter :

- les consignes de sécurité, les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie ;
- les prescriptions de la commission de sécurité, lorsqu'il est concerné ;
- la capacité d'accueil maximale de la salle, qui ne doit jamais être dépassée ;
- Les issues de secours devront toujours être accessibles (pas de stockages, de tables susceptibles d'en gêner l'usage et l'évacuation).

Les plans d'évacuation et d'intervention sont affichés à différents endroits de la salle avec les consignes à respecter. L'utilisateur s'engage à prendre connaissance de ces documents lors de l'ouverture de la salle.

8.6. - Le matériel

Si le locataire prévoit d'utiliser son propre matériel, cette utilisation sera assujettie à une autorisation préalable. Aucune modification ne peut être apportée à la configuration technique, électrique et matérielle des salles et autres matériels.

Le matériel mis à disposition doit être manipulé avec ménagement et attention, en suivant les recommandations d'utilisation propres à chaque matériel et chaque salle (mémo, fiches techniques, notices, etc..., disponibles sur site).

Ce matériel ne doit pas sortir des salles.

Le locataire devra utiliser la puissance électrique disponible. Aucun branchement supplémentaire ne sera autorisé.

L'organisateur se charge du nettoyage puis du rangement des tables et des chaises mises à sa disposition selon les modalités affichées dans chaque local dédié. En cas d'utilisation des verres et de la vaisselle inclus dans la location de la salle, ceux-ci devront être ensuite nettoyés et rangés.

Avant de quitter les lieux, l'ensemble des équipements devra être remis en place d'une manière strictement identique à la configuration affichée dans la salle.

L'utilisateur devra s'assurer de l'extinction de l'éclairage et de la fermeture à clés des portes.

8.7. - Le nettoyage des lieux

L'utilisateur doit s'assurer de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

Outre le rangement, le locataire est chargé du nettoyage des espaces occupés et du tri des poubelles.

Le matériel de nettoyage est mis à la disposition des utilisateurs dans chaque équipement.

Avant de rendre les clés, le locataire assure le nettoyage des lieux comme suit :

- Balayage complet des salles, sanitaires et autres annexes (loges et offices) et les extérieurs.
- Nettoyage complet des équipements de cuisine (mobilier en inox, armoire froide, ...) selon les modalités et consignes indiquées sur site.
- Nettoyage des tables et chaises utilisées
- Lessivage du sol des salles, des sanitaires, de l'office et bar

A défaut, en cas de manquement total ou partiel aux dispositions du présent article, sera appliqué un forfait ménage voté annuellement (cf article 10.3).

8.7.1. Tri des déchets et évacuation des poubelles

Les poubelles doivent être vidées et leurs contenus stockés dans les grands conteneurs prévus à cet effet et situés à l'extérieur. Le tri sélectif devra être respecté, selon les règles applicables sur Terres de Montaignu (des sacs jaunes seront mis à la disposition des utilisateurs). Le verre sera évacué et apporté en déchetterie ou dans les points d'apports volontaires.

ARTICLE 9 – Remise de clés et état des lieux

9.1. Remise des clés

Les clés sont à retirer la veille ou le jour de la location en Mairie. Elles ne pourront être remises à l'utilisateur que si le dossier administratif est complet et que le règlement a été effectué.

9.2. Etat des lieux

Lors de l'ouverture des salles (hors horaires de la Mairie), si un locataire constate des dégradations, la non-propreté des lieux, un dysfonctionnement du matériel, il pourra contacter l' élu d'astreinte (06.07.31.61.55). L' élu d'astreinte se déplacera pour constater et notifier par écrit l'état des salles et/ou du matériel. Sans notification de la part du locataire lors de son arrivée sur les lieux, il sera considéré que le locataire accepte l'utilisation des lieux dans l'état.

9.3. Dégradations, casse

Toute dégradation, casse, y compris sur le matériel (tables, chaises, autolaveuse,) perte ou tout manquement aux articles 4 et 8.6. sera facturé à l'utilisateur au montant réel des dommages par voie de titre exécutoire sans limitation de montant.

9.4.. Défaut d'entretien, non-respect des horaires

Des frais de nettoyage ou de réparation pourront être facturés en cas de dégradations ou de non-respect des lieux ou des horaires. Un titre exécutoire sera émis par le Trésor Public afin de couvrir les manquements du locataire.

ARTICLE 10 - Conditions financières

10.1. Fixation des tarifs

Les tarifs de location sont décidés annuellement par le Conseil Municipal. La délibération correspondante est disponible sur le site internet de la commune.

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur à la date de l'année d'utilisation.

10.2. Paiement de la location

Le paiement de la location interviendra avant la location et sera réalisé à réception de l'avis des sommes à payer édité par le Trésor Public. L'utilisateur s'engage à régler la somme due dans les meilleurs délais. En cas de non-paiement, les clés ne pourront être remises.

ARTICLE 11 - Assurances et responsabilités

11.1 – Responsabilité civile

La Commune assure les locaux pour les risques incendie et responsabilités liées au propriétaire de l'immeuble.

Le locataire est responsable des dégradations faites aux matériels, aux installations, au bâtiment et aux abords immédiats de l'équipement.

Par ailleurs la Commune n'est pas responsable des vols ou détériorations des matériels appartenant au locataire ou à ses invités (vêtements, sacs, objets divers, etc.), et ce dans la salle comme sur les espaces extérieurs et parkings connexes.

Pour couvrir ces risques, le locataire devra justifier d'une attestation d'assurance en responsabilité civile en vigueur au moment de la manifestation.

Le locataire souscrira pour ses biens propres toutes les garanties qu'il jugera utiles, et avec ses assureurs subrogés, il renonce à tous recours qu'il serait fondé à exercer contre la commune et ses assureurs pour tous les dommages subis.

11.2. – Intoxication alimentaire

La Commune ne peut être tenue responsable du matériel ou des produits alimentaires entreposés sur les lieux pendant la durée de la location.

ARTICLE 12 – Règlement intérieur

12.1 : Non-respect du règlement intérieur

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux pour une durée de trois mois, mesure qui pourra être aggravée en cas de récidive jusqu'à l'exclusion totale pendant un an.

12.2. Modalités de modification

La Commune se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

