

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LOCATION DE LA MAISON COMMUNALE LUCIEN ZMUDA

AUX PARTICULIERS

Rappel

La location se fera du samedi 9h au dimanche 18h.

Selon les disponibilités de la salle et des services, la remise des clés se fera soit le samedi entre 9h et 10h, soit le vendredi entre 16h30 et 17h30 sur place, par un agent communal, avec l'état des lieux entrant.

L'état des lieux sortant se fera le lundi matin par un agent communal avec ou sans le locataire.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le service « Fabrique citoyenne » - Mairie de Collégien. Elles sont conservées pendant 1 an, puis archivées et sont destinées aux services de la municipalité de Collégien. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant la Fabrique citoyenne - Mairie de Collégien, 2 bis allée du Parc 77090 Collégien.

Tél. 01 60 35 14 33 ou fabrique.citoyenne@collegien.fr

Plan de la Maison communale Lucien Zmuda



Mairie de Collégien
Fabrique citoyenne
2 bis allée du Parc
77090 Collégien
Tél : 01 60 35 14 33

Retrouvez l'ensemble des informations et actualités sur :
www.collegien.fr

Préambule

La maison communale « Lucien Zmuda » est un équipement municipal mis à la disposition de la commune (manifestations, réunions publiques, partenaires institutionnels, élections, etc.) et de ses habitants et associations. Son utilisation est soumise au présent règlement intérieur, dont tout locataire déclare avoir pris connaissance et accepté les termes au moment de la réservation. Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle, d'assurer le bon usage des installations et de garantir la tranquillité du voisinage.

Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté d'évolution dans les installations mais au contraire à préserver la qualité de celle-ci.

La maison communale est composée de 3 salles à vocation locale :

Salle 1 : 192 m²

Salle 2 : 91 m²

Salle 3 : 96 m²



Article 1

Conditions d'accès et bénéficiaires

L'usage de la maison communale Lucien ZMUDA est exclusivement réservé aux habitants de la commune et aux associations et partenaires exerçant leur activité au bénéfice de la commune. En cas de demandes simultanées, la priorité est accordée dans l'ordre suivant :

- **Activités municipales**
- **Associations locales**
- **Particuliers résidents**

Les ouvertures du calendrier sont réalisées deux fois par an.

- En juin de l'année N pour la période allant de janvier N+1 à août N+1
- En octobre de l'année N pour la période allant de septembre N+1 à décembre N+1.

Les demandes des particuliers sont traitées par ordre d'arrivée. Des demandes de pré réservation pour l'année N+1 peuvent être enregistrées à l'année N. Elles sont alors mises en attente et sont traitées au moment de l'ouverture du calendrier.

Article 2

Procédure de pré-inscription et constitution du dossier

Pré-inscriptions en ligne

Toute demande de location doit faire l'objet d'une pré-inscription sur [le site internet de la ville](#).

Attention : cette pré-inscription ne vaut pas confirmation de réservation ; elle permet uniquement d'enregistrer la demande et d'initier la procédure administrative.

Envoi du contrat et des pièces à fournir

Après validation de l'inscription, la mairie adresse au locataire, par voie postale, le contrat de location accompagné de la liste des pièces justificatives à fournir.

Le locataire doit retourner le dossier complet à l'accueil de la Fabrique citoyenne, comprenant notamment :

- Le contrat de location complété et signé
- Le versement de la caution
- Le règlement de la location
- Le justificatif de domicile
- La photocopie de la carte d'identité
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile pour la date de la manifestation

NB : le règlement ainsi que l'attestation d'assurance doivent impérativement être au nom de la personne signataire du contrat.

Délai de remise du dossier - Annulation de plein droit

Les délais de réservation pour la salle sont les suivants :

- **3 mois minimum et 1 an maximum** pour mettre une option sur une date.

- **3 mois maximum pour confirmer la date et la réservation.** Dès lors, le locataire doit déposer l'ensemble des pièces du dossier. La réservation n'est confirmée qu'après le dépôt de l'ensemble des pièces justificatives.

Article 3

Tarification

Les tarifs en vigueur sont fixés par délibération du conseil municipal :

	Salle 1	Salle 1 et 2	Salle 3	Salle 1,2 et 3
Tarifs	511 €	678 €	193 €	1122 €

Cautions

Le dépôt d'une caution pour la location de la maison communale Lucien ZMUDA sera demandé à la réservation. Le montant de la caution est fixé selon la salle sélectionnée :

- 1000 € pour la location de la salle 1
- 700 € pour la location de la salle 3
- 1200 € pour la location de la salle 1+2 et 1+2+3

En cas de dégradations constatées au moment de l'état des lieux, ou de troubles du voisinage durant la location, tout ou partie de la caution pourra être prélevé par la mairie.

L'ensemble des pénalités est fixé par délibération du Conseil Municipal et applicable aux réservations (Cf annexe pour la grille tarifaire).

Article 4

État des lieux

Un état des lieux est obligatoirement réalisé à l'entrée et à la sortie de chaque location.

Il est effectué conjointement par un agent municipal et le locataire, selon un rendez-vous fixé en amont entre les deux parties.

Lors de chaque visite, un document d'état des lieux est rempli ensemble par l'agent municipal et le locataire. Il décrit l'état général de la salle et du matériel, et est signé par les deux parties. Le locataire est informé que sa présence à l'état des lieux de sortie constitue une obligation.

En cas d'indisponibilité, le locataire peut toutefois charger une personne de confiance de le représenter au moment de l'état des lieux.

Si le locataire ne se présente pas au rendez-vous d'état des lieux de sortie préalablement convenu et n'est pas représenté, l'agent municipal procède seul au constat. Le document ainsi établi est réputé contradictoire et ne pourra donner lieu à aucune contestation de la part du locataire.

Toute absence vaut acceptation des conclusions du constat établi par la mairie.

Article 5

Assurance responsabilité

Le locataire devra :

- Respecter les consignes de sécurité affichées dans la salle.
- Assumer sa responsabilité en tant qu'organisateur de la manifestation.
- S'assurer contre les dommages qu'il pourrait causer aux biens, meubles et immeubles mis à sa disposition (dégradation, incendies, dégâts des eaux, vols etc.).
- Assurer également son propre matériel.
- Justifier qu'il bénéficie d'une assurance contre les risques locaux pour la salle, par la remise d'un certificat détaillé établi par son assureur.

Article 6

Occupation de la maison communale

La manifestation organisée doit correspondre à l'objet mentionné dans le contrat de location.

La personne signataire du contrat est responsable de la manifestation organisée.

Elle devra être présente pendant toute la durée de la location prévue et pouvoir présenter son exemplaire du contrat de location en cas de contrôle.

Les locations à caractère religieux ou commercial sont interdites. Toutes les dispositions devront être prises afin de ne pas perturber l'ordre public et respecter le voisinage ; le locataire étant tenu responsable de tout débordement ou nuisance causés par ses invités, participants et prestataires de l'événement qu'il organise.

Horaires d'occupation des lieux

Important : La location de la maison communale est réservée aux événements se déroulant le week-end. Aucune location ne peut être accordée pour un autre jour de la semaine, sauf décision expressément motivée du maire.

Dans ce cadre, les clés sont remises au locataire après signature de l'état des lieux, le vendredi ou le samedi précédant l'événement.

Les clefs doivent **IMPÉRATIVEMENT** être restituées à l'accueil de la Fabrique citoyenne le lundi suivant l'événement. Un état des lieux de sortie est réalisé.

Tout retard dans la restitution des clefs pourra entraîner une retenue sur le dépôt de garantie. En cas de perte des clefs, les frais de remplacement seront intégralement à la charge du locataire.

Capacité d'accueil

Le nombre maximum de personnes admises dans la salle est fixé conformément aux normes de sécurité en vigueur. Le locataire est responsable du respect de cette limite et de l'évacuation rapide en cas d'urgence.

Salle 1	Salle 1+2	Salle 3	Salle 1+2+3
192 personnes debout	283 personnes debout	96 personnes debout	379 personnes debout
150 personnes assises	230 personnes assises	70 personnes assises	300 personnes assises

Fermeture des locaux

Après chaque utilisation et avant son départ, le locataire devra s'assurer que toutes les portes donnant sur l'extérieur sont verrouillées, y compris celles en dehors de la zone louée. De même, toutes les lumières du bâtiment devront être éteintes ; y compris celles des sanitaires et des couloirs.

Article 7

Limitation du bruit

La salle est équipée d'un limiteur de son homologué, fixé à 88 dB(A).

Ce dispositif respecte le voisinage ainsi que la préservation de la santé auditive des utilisateurs ; il mesure en continu la pression acoustique.

En cas de dépassement du volume sonore réglementaire maximal autorisé, l'électricité est automatiquement coupée. Le système électrique se remet en service automatiquement au bout de quelques minutes après une première puis une deuxième coupure.

ATTENTION : à la troisième coupure, le système ne peut plus être remis en service.

La troisième coupure électrique liée au dépassement sonore est donc **DÉFINITIVE**.

Le locataire en est pleinement informé et doit en aviser ses prestataires sonores et invités avant la manifestation. La commune décline toute responsabilité en cas de coupure ou de limitation du son liées au fonctionnement normal de l'appareil. Le locataire fera son affaire des conséquences de cette coupure provoquée par son utilisation sans qu'il ne puisse se prévaloir d'un quelconque préjudice sur les biens, denrées et/ou les personnes découlant de cette coupure électrique dont il est responsable.

Ce dispositif est permanent et ne peut en aucun cas être modifié, contourné ou désactivé par le locataire ou ses prestataires.

Toute tentative de manipulation sera considérée comme une faute grave et entraînera la retenue intégrale de la caution.

Contraventions encourues en cas de nuisances sonores

Le locataire est informé que tout manquement aux règles en matière de bruit l'expose aux sanctions pénales prévues par les textes suivants en vigueur :

Texte de référence	Infraction visée	Sanction
Art.R.623-2 du code pénal	Bruits ou tapages nocturnes troublant la tranquillité d'autrui	Contravention 3e classe 68 € majorée à 180€
Art. R.1337-7 du Code de la santé publique	Bruit particulier portant atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé (Décret n° 2023-695 du 29 juillet 2023)	Contravention 4e classe 135 € majorée à 375 €
Art. R.1337-6 du Code de la santé publique	Dépassement des valeurs limites d'urgence lors d'une activité culturelle ou de loisir (Décret n° 2017-1244 du 7 août 2017)	Contravention 5e classe - 1 500 € (majorée à 3 000 € en récidive)
Art 9 du décret n° 2010-580 du 31/05/2010 relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre	Non déclaration en Mairie et/ou en préfecture d'un tir de feu d'artifice sur un terrain privé et/ou public	Contravention 5e classe - 1 500 € (majorée à 3 000 € en récidive)

Article 8

Matériels mis à disposition

La commune s'engage à mettre à disposition du locataire du matériel en bon état de propreté et de fonctionnement. La salle est équipée de tables et de chaises mises à disposition. Aucun complément de matériel ne pourra être fourni. Le mobilier (tables, chaises, poubelles) doit-être mis en place, rangé et nettoyé après utilisation par le locataire en respectant la procédure de rangement. Dans le local dédié au stockage du mobilier, le locataire doit plier les chaises et les tables sur les chariots, veiller à ne pas laisser trainer le mobilier au sol et des nappes devront être placées sur les tables.

	Salle 1	Salle 1+2	Salle 3	Salle 1+2+3
Mobilier à disposition	34 tables 76 X 183 cm 288 chaises	34 tables 76 X 183 cm 288 chaises	15 tables 76 X 183 cm 100 chaises	49 tables 76 X 183 cm 388 chaises
Matériel à disposition dans les cuisines	1 lave-vaisselle industriel 1 armoire chauffante 1 réfrigérateur 1 congélateur 1 micro-ondes 2 éviers	1 lave-vaisselle industriel 1 armoire chauffante 1 réfrigérateur 1 congélateur 1 micro-ondes 2 éviers	1 réfrigérateur 1 micro-ondes 1 évier	1 lave-vaisselle industriel 1 armoire chauffante 1 réfrigérateur 1 congélateur 1 micro-ondes 2 éviers

Article 9

Nettoyage

Le locataire devra :

- Ramasser les débris **y compris ceux situés aux abords extérieurs de la salle.**
- Balayer et nettoyer les sols de la salle, du hall, de la cuisine et des sanitaires.
- Mettre les déchets ménagers dans des sacs poubelles et dans les conteneurs qui sont à disposition à l'extérieur de la maison communale, **en assurant correctement le tri sélectif.**
- Vider et nettoyer le lave-vaisselle, l'armoire chauffante, le réfrigérateur et le micro-ondes.

Il ne doit rester aucun matériel (vaisselle, stock de boissons, décoration, etc.) à l'heure de l'état des lieux de sortie. La salle doit pouvoir être immédiatement réutilisée.

En cas de détériorations, de dégradations ou de perte de l'un des équipements mis à disposition, la mairie facture au locataire les frais de sa remise en état ou de son remplacement. Les tarifs applicables sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ces frais pourront être prélevés directement sur la caution ou, si cette dernière est insuffisante, faire l'objet d'une facturation complémentaire via un titre de recette adressé au locataire par le Trésor Public.

Article 10

Obligations du locataire

Le locataire s'engage à :

- Respecter les lieux et le matériel mis à disposition
- Respecter la limite maximale de personnes autorisées dans la salle
- Assurer l'ordre et la tranquillité pendant et après la manifestation
- Effectuer le nettoyage complet de la salle et du matériel utilisé
- Remettre les clés dans les délais convenus
- Signaler immédiatement tout dégât ou dysfonctionnement

Article 11

Interdictions du locataire

Sont interdits :

- La vente d'alcool
- Fumer dans l'enceinte du bâtiment
- Pour des raisons de sécurité, apporter des appareils de cuisson type réchaud à gaz, ou plaques électriques
- L'accès des animaux dans tout le bâtiment
- L'utilisation de barbecues
- L'emploi des pétards et autres artifices
- Le gonflement des ballons avec du gaz inflammable
- L'utilisation de groupe électrogène à l'intérieur de la salle ou à proximité des portes (émanations de gaz d'échappement)
- Les guirlandes ou les décorations inflammables, susceptibles de dégrader les peintures ou revêtements
- Les adhésifs, punaises et agrafes sur les murs
- Les modifications à l'installation électrique
- L'ouverture des armoires électriques et la réalisation de branchements à l'intérieur de celles-ci
- Le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs, toxiques et liquides inflammables dans les locaux accessibles au public
- Les bouteilles de gaz propane et butane dans l'ensemble des locaux
- Le dépassement du volume sonore institué par le limiteur (88 dB)
- Les pratiques commerciales (ventes de produits, droits d'entrée etc.)
- L'emploi de tentures, portières, rideaux, voilages, cloisons qui ne sont pas de classe M1 ou ignifugées
- Tout tir de feux d'artifice sans l'accord préalable de la mairie et de la préfecture

Article 12

Stationnement

Les véhicules doivent être obligatoirement stationnés sur les parkings matérialisés. Ils sont sous la responsabilité du conducteur, la mairie décline toute responsabilité en cas de dégradation.

Un code de la barrière avec chaîne sera communiqué lors de l'état des lieux entrant et pourra être communiqué aux invités. Ce code est actif 24h/24 pendant la location et désactivé le lundi matin.

Article 13

Sécurité

Les sorties de secours doivent être dégagées et accessibles au public. La commune décline toute responsabilité en cas de problèmes consécutifs aux activités pratiquées dans la salle et en cas de dommages, vols ou accidents dus à un manque de discipline ou d'organisation de la part des organisateurs ou des usagers.

Accès pompier : le locataire devra veiller à ce que l'accès aux façades soit dégagé pour les sapeurs-pompiers.

Issues de secours : il est interdit de stocker du matériel (chaises, tables, décors) devant les issues de secours ; le locataire doit faciliter l'évacuation rapide et en bon ordre des occupants.

Procédure d'alerte : le locataire doit veiller en cas sinistre à :

- Désigner un responsable sécurité incendie
- Utiliser les extincteurs
- Alerter les pompiers
- Évacuer le public

Pour ce faire, il dispose des moyens suivants :

- Un poste téléphonique d'urgence
- Alarme incendie
- Des consignes de sécurité et du plan d'évacuation
- Extincteurs, éclairage de sécurité

Numéros d'urgences :

Pompiers **18**

Gendarmerie ou police **17**

SAMU **15**

Centre anti-poisons **01 40 05 48 48**

Global Ambulances **01 60 35 95 50**

SOS Médecins **0 824 33 36 15**

Le numéro d'astreinte :

Un numéro de téléphone d'astreinte est communiqué au locataire lors de la remise des clés. Ce numéro est réservé exclusivement aux situations d'urgence survenant pendant la durée de la location (panne, incident technique, problème de sécurité, etc.).

Article 14

Réglementation feux d'artifice

Le tir d'un feu d'artifice sur le domaine public est soumis à réglementation. Celui-ci doit faire l'objet d'une demande préalable en mairie au moins 2 mois avant la date de votre manifestation. De plus, si le tir contient plus de 35 kg de matière active et/ou contient des catégories F4 ou T2, celui-ci doit également

faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la préfecture de Seine et Marne au moins un mois avant la date de la manifestation.

Conformément au décret n°2010-580 du 31 mai 2010 relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques, en cas de non-respect de cette obligation de déclaration, l'organisateur encourt une contravention de 5e catégorie (1500 euros maximum ou 3000 euros maximum en cas de récidive).

Article 15

Règlement - remboursement

Résiliation

En cas d'inexécution de ses obligations par le locataire, la commune pourra lui notifier par lettre recommandée avec accusé de réception la rupture du contrat.

Litiges

Les parties (le locataire et la mairie) s'engagent à tenter de résoudre, en premier lieu à l'amiable, tout litige qui pourrait survenir de l'interprétation, de l'exécution ou de la cessation du contrat. En cas de désaccord persistant, les parties conviennent de s'en remettre au tribunal compétent.

Annexe - Tarifs des pénalités

Pénalités - Nettoyage des salles

Remise en état salle 1	60 €
Remise en état salle 2	30 €
Remise en état salle 3	30 €
Remise en état cuisine salle 1	45 €
Remise en état cuisine salle 3	25 €
Remise en état sanitaires et couloirs salle 1	55 €
Remise en état sanitaires et couloirs salle 3	55 €
Remise en état des abords de la maison communale	30 €

Pénalités - Remplacement du mobilier

Remplacement réfrigérateur salle 1	3000 €
Remplacement réfrigérateur salle 3	350 €
Remplacement micro-ondes (salle 1 et 3)	120 €
Remplacement étuve salle 1	3600 €
Remplacement congélateur salle 1	400 €
Remplacement lave-vaisselle salle 1	4500 €
Remplacement tables (salle 1 et 3)	100 €
Remplacement chariot de table (salle 1 et 3)	700 €
Remplacement chaises (salle 1 et 3)	30 €
Remplacement chariot de chaise (salle 1 et 3)	350 €
Remplacement du limiteur de son	2900 €
Remplacement lunettes des toilettes	35 €
Remplacement des clefs	70 €
Remplacement du badge	20 €

Pénalités dégradations de la salle, couloirs, sanitaires

Détériorations autres	Sur facture du prestataire
-----------------------	----------------------------

Pénalités - Nuisances sonores

Bruits de véhicules ou de groupes d'individus en extérieur (musiques, cris, etc.)	135 €
Tir d'un feu d'artifice sans autorisation préalable	1000 €
Sonorisation trop forte	200 €

Mairie de Collégien
8 place Mireille Morvan
77090 Collégien
collegien.fr
tél. 01 60 35 40 00

Retrouvez l'ensemble des informations et actualités sur :
www.collegien.fr

collegien.fr



Mairie de Collégien
Fabrique citoyenne
2 bis allée du Parc
77090 Collégien
Tél : 01 60 35 14 33

Retrouvez l'ensemble des informations et actualités sur :
www.collegien.fr