MAIRIE DE SAINT GERVAIS LA FORÊT
Espace Jean-Claude DERET
REGLEMENT DE LOCATION

Afin de respecter le calendrier des festivités des associations gervaisiennes, les demandes de locations des particuliers pour l'année N ne seront prises en compte, chaque année, qu'à partir du 30 juin de l'année N-1.

Des options pourront être déposées, par écrit, en mairie. Elles seront honorées par date d'arrivée et dans la mesure où la date pressentie ne sera pas retenue par une association, après connaissance du calendrier de celles-ci.

I - RESERVATION

Toute réservation doit être formulée à la mairie par écrit et confirmée au minimum deux mois avant la date de réservation.

A la confirmation de la réservation, un titre de recettes correspondant à un acompte de 50% du prix de la location sera émis par le Trésor Public. Le demandeur devra procéder à son règlement dès réception.

Si la réservation n'est pas confirmée dans le délai précité, la commune se réserve le droit de procéder, sans information préalable au demandeur, à la location de la salle si une demande est formulée.

Les associations communales ne sont pas redevables du versement d'un acompte.

II - LOCATION

L'engagement de location devient définitif une fois l'acompte encaissé, le contrat de location, établi en double exemplaire, signé et l'attestation d'assurance pour extension temporaire du contrat responsabilité civile remise par le locataire (l'attestation devra mentionner la date de validité).

III - PRIX

Le prix de location est indiqué dans le contrat selon un tarif fixé par le conseil municipal.

IV - ANNULATION

→ Par le locataire
L'acompte de 50% du prix de la location, versé à l'occasion de la confirmation de la réservation, sera conservé par la commune. Il pourra être restitué au locataire en cas de force majeure, situation laissée à l'appréciation du maire.

→ Par la commune
En cas de force majeure (utilisation des locaux pour un événement exceptionnel : réquisitions, crise sanitaire, etc.), l'acompte de location sera remboursé au locataire sans que celui-ci puisse prétendre à un dédommagement quelconque.

V - ACCESSIBILITÉ DES LOCAUX

La salle des fêtes peut être visitée préalablement à la location afin que le demandeur puisse déterminer ses besoins.

Cette visite ne pourra être faite qu'après prise de RDV préalable auprès de la mairie.

Le jour de la manifestation, seuls sont accessibles les locaux faisant partie du contrat de location.

Si le non-respect de cette clause est constaté, il sera mis en recouvrement par titre de recette auprès du Trésor Public, et après information du locataire, le prix correspondant à la location de la totalité des salles.

Màj : 04/11/2026

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20261113-DEL2026-93-DE
Date de télétransmission : 13/11/2026
Date de réception préfecture : 13/11/2026

VI - REMISE DES CLES ET DU BADGE DU SYSTEME D'ALARME

Un titre de recettes correspondant au solde du prix de la location est émis à ce stade par le Trésor Public. Le locataire devra procéder à son règlement dès réception.

La remise des clés se fait à la visite d'état des lieux ENTRANT.

Elle a lieu avec le préposé communal qui donne sur place toutes indications concernant la sécurité et la bonne utilisation des installations et du matériel mis à la disposition du locataire ainsi que du système d'alarme.

Concernant ce dernier point, ci-dessous le mode d'emploi :

→ A son entrée dans la salle, le locataire doit DESARMER le système d'alarme. Depuis le clavier :	
Appuyer sur la touche pour « réveiller le clavier »	
Appuyer sur la touche	
Présenter le badge sur la partie droite de l'écran	
→ A sa sortie, le locataire doit ARMER le système d'alarme. Depuis le clavier :	
Appuyer sur la touche pour « réveiller le clavier »	
Appuyer sur la touche	
Présenter le badge sur la partie droite de l'écran	
☝ Si l'alarme se déclenche (en cas d'une mauvaise manipulation) : Le locataire doit désactiver le système. Si besoin un équipage de la Police Nationale se déplacera sur les lieux.	

VII – CAPACITÉ

La capacité des salles pourra être adaptée par la collectivité, sans indemnisation pour le locataire.

- Grande salle **380** places
- Grande salle en configuration conférence (gradins) **200** places
- Salle à manger **75** places
- Salle d'exposition **63** places

Soit un total de : **518** places si location de toutes les salles

VIII – SECURITÉ

Pendant la manifestation, et lorsque la salle est occupée par le public, il est notamment rappelé que :

- Les tables et les sièges doivent être disposés de manière à aménager des chemins de circulation maintenus libres en toutes circonstances,
- Les portes donnant sur l'extérieur doivent être déverrouillées et maintenues libres d'accès,
- Tout aménagement particulier ou apport de matériels et équipements devra faire l'objet d'une déclaration préalable du locataire, la commune se réservant le droit de saisir, en tant que de besoin, la commission de sécurité,
- Si, en raison du caractère particulier de la manifestation organisée, la commission de sécurité est amenée à imposer un service de sécurité, celui-ci sera entièrement à la charge du locataire,
- Toute utilisation de produits inflammables, à l'intérieur de l'établissement est interdite.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20261113-DEL2026-93-DE
Date de télétransmission : 13/11/2026
Date de réception préfecture : 13/11/2026

Toute consommation d'alcool et comportements liés à l'alcool, dans la salle ainsi qu'aux abords, des personnes présentes lors de la location sont sous l'entière responsabilité du locataire. La Mairie déclinera toute responsabilité, en cas d'incident sur la voie publique lié à l'alcool ou aux produits illicites.

La commune rappelle au locataire organisateur d'une soirée festive, les risques liés à la conduite sous l'emprise de l'alcool. Un accident mortel de la circulation sur trois est attribuable à l'alcool.

En cas de sinistres (incendie, accident, malaise ou blessures d'une personne), l'organisateur doit obligatoirement :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique
- Assurer la sécurité des personnes
- Ouvrir les portes de secours
- Alerter les pompiers (18 ou 112) ou le SAMU (15)
- Contacter l'élu de permanence (06 83 35 85 81)

S'il s'agit d'un malaise d'origine cardiaque, un défibrillateur automatique est à disposition dans le hall, près de la buvette. Il peut être utilisé facilement, uniquement en suivant les instructions données par l'appareil.

Les réparations ou le remplacement du défibrillateur, consécutifs à une utilisation intempestive ou injustifiée, seront à la charge du locataire.

IX – SECURITÉ INCENDIE

A la signature du contrat de location, une personne responsable « sécurité incendie » sera désignée par le locataire et devra être présente durant toute la durée de la manifestation.

En l'occurrence, la personne référente « sécurité incendie » devra :

- savoir maîtriser l'utilisation de l'équipement alarme incendie,
- savoir utiliser les extincteurs et connaître leurs emplacements et leurs usages
- connaître les voies d'évacuation.

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, être informé de l'autorisation qui lui est donnée d'utiliser tous les moyens si nécessaire et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application :

- Dispositif d'alarme
- Moyens de lutte contre l'incendie ainsi que l'emplacement du défibrillateur
- Voies d'évacuation

En cas d'utilisation de la salle avec mise en place de décors M2 ou classés C-s2, d0 ou bois classé M3, devront être prévus un service de représentation composé d'un SSIAP 1 et un service de sécurité incendie composé de 2 personnes désignées qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches.
En cas de concert sans décors et sans effets, un service de sécurité incendie composé d'une personne désignée formée devra être prévu par l'organisateur.

Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit de brancher par quelconque moyen que ce soit, des équipements électriques additionnels, à l'intérieur de l'office de réchauffage de la salle des fêtes.

X - CONDITIONS D'UTILISATION – USAGES INTERDITS

Il est strictement interdit d'étaler sur le parquet de l'Espace Jean-Claude DERET tout produit pouvant modifier et ou altérer le revêtement.

Dans le cadre de la lutte anti-bruit et par respect pour les riverains, il est INTERDIT :

- De se regrouper à l'extérieur du bâtiment, **après minuit,**
- De laisser ouvertes les portes donnant sur l'extérieur, **après minuit**
- D'utiliser la cour extérieure, ainsi que le parvis Michel EIMER **après minuit**
- De diffuser de la musique à l'extérieur du bâtiment,

Il est strictement interdit, dans l'enceinte de la salle et ses abords immédiats, **d'utiliser des pétards, feux d'artifice, artifices pyrotechniques** ou tout autre dispositif susceptible de provoquer des nuisances sonores excessives ou de présenter un danger pour les personnes, les biens ou les riverains.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20261113-DEL2026-93-DE
Date de télétransmission : 13/11/2026
Date de réception préfecture : 13/11/2026

Cette interdiction s'applique également aux dispositifs produisant des bruits intempestifs, des fumées ou des projections pouvant troubler la tranquillité publique ou compromettre la sécurité des usagers et des habitants à proximité.

Tout manquement à ces règles pourra entraîner l'interruption immédiate de la location, sans préavis ni remboursement, ainsi que l'application des sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

La commune décline toute responsabilité en ce qui concerne le vestiaire ; qu'il soit mis en place dans les salles même ou dans le hall d'accueil, ainsi qu'en ce qui concerne le matériel appartenant à l'utilisateur.

XI - ETATS DES LIEUX SORTANT- RESTITUTION DES CLES ET DU BADGE DU SYSTEME D'ALARME

L'état des lieux SORTIE aura lieu au jour et heure fixés par la personne qui prendra contact avec le locataire.

IL sera réalisé **OBLIGATOIREMENT** par le locataire. Si celui-ci est indisponible, il fournira une procuration écrite avec l'identité et l'adresse de la personne présente, accompagnée de la copie de sa pièce d'identité et celle du mandataire.

L'état des lieux SORTIE sera réalisé contradictoirement. Il sera vérifié les points suivants :

- La totalité des locaux loués doit être rendue nettoyée (salles, sanitaires, office de réchauffage…).
- Les salles, annexes et abords, devront être débarrassés de tous matériels ou marchandises apportées par le locataire,
- Les locaux et mobilier ne devront avoir subi aucune dégradation et devront être remis dans le même état lors de l'état des lieux d'entrée,
- Tout devra être en ordre et le mobilier rangé,
- Le parquet ne devra présenter aucune salissure, usure ou dégradation anormale,
- Le badge devra être restitué avec les clés et en état de marche, le clavier du système d'alarme ne devra avoir subi aucune détérioration, la société de gardiennage ne devra pas être intervenue,

Dans le cas contraire, le montant des travaux de réparation, remise en état ou nettoyage et le montant du matériel à remplacer ou l'intervention de la société de gardiennage ou autres seront facturés au locataire sur émission d'un titre de recettes.

XIII - REFUS DE LOCATION

Le Maire est mandaté par le conseil municipal pour refuser la location sollicitée à toute personne ou association qui n'aurait pas, à l'occasion d'une précédente location, respecté les dispositions ci-dessus.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20261113-DEL2026-93-DE
Date de télétransmission : 13/11/2026
Date de réception préfecture : 13/11/2026