

## DEMANDE DE LOCATION DE TENTES DE RECEPTION

Je, soussigné(e) ..... Adresse : ..... ☎ : .....

- agissant à titre personnel
- agissant pour le compte de..... et en vertu des responsabilités que j'assume au sein de cet organisme ou association (Fonctions :.....)

**(Rayer la mention inutile)**

Demande à la commune de **GUILERS** de m'autoriser à utiliser la ou les tente(s) de réception appartenant à la Commune aux dates et conditions financières ci-après indiquées. Je déclare avoir pris connaissance du règlement applicable en la matière et m'engage à respecter strictement, tant ce règlement que les dates de location qui seront fixées.

*Si, pour quelque raison que ce soit, la tente n'est pas rendue dans les délais prévus et en excellent état, ma responsabilité sera éventuellement engagée à l'égard du demandeur qui, de ce fait, ne pourrait pas disposer de la tente aux dates qui lui ont été réservées. **JE M'ENGAGE A NE PAS SOUS-LOUER LA TENTE.***

**JE M'ENGAGE A MONTER LA TENTE SELON LES RECOMMANDATIONS DU CONSTRUCTEUR, TELLES QU'INDIQUEES DANS LA NOTICE DE MONTAGE.**

**Je déclare avoir pris connaissance des conditions financières de la location (tarif, arrhes, caution) et y souscris sans réserve.**

Date souhaitée de la réservation	Lieu de montage de la tente (à remplir obligatoirement)	Surface : (5mx8m, soit 40 m <sup>2</sup> )	Date de la demande et signature du demandeur
<b>Du</b> ..... à <input type="checkbox"/> 8h30 <input type="checkbox"/> 13h30 / <input type="checkbox"/> 9h le samedi <b>Au</b> ..... à <input type="checkbox"/> 8h30 <input type="checkbox"/> 13h30 / <input type="checkbox"/> 9h le samedi	Commune :  Adresse précise :	<input type="checkbox"/> 40 m <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> 80 m <sup>2</sup>	

CONDITIONS DE LA LOCATION TARIF Appliqué :	Avis service réservations Favorable ou défavorable	Décision du Maire : Accord ou refus
Prix Global : ..... € dont arrhes : ..... €  <b>Montant de la caution : 305 € par tente</b>	<b>SIGNATURE :</b>   	<b>Le Maire,</b>  <b>Pierre OGOR</b>

**(Dès signature par le Maire, transmettre copie pour information au responsable technique)**

PRIX DE LOCATION	CAUTION Montant et date de versement	Imprimé transmis au responsable technique
➤ Arrhes (..... €) versées le ..... ➤ Reliquat du prix de location (..... €) Versé en Mairie, le.....	➤ .....€ Déposée le .....	Le .....

**CADRE RESERVE AU RESPONSABLE TECHNIQUE**

Matériel retiré le	Retourné le	Observations sur l'état du matériel
.....	Signature du responsable technique :	..... ..... .....

Imprimé à ramener en Mairie dûment signé par le responsable technique

Chèque de caution restitué le : .....  
**SIGNATURE de la Responsable des Réservations :**

# REGLEMENT

(applicable pour la location et l'utilisation des tentes de réception)

**PREAMBULE** : Le Conseil Municipal a décidé l'acquisition de deux barnums de 40 m<sup>2</sup> chacun qui pourront être loués aux associations ou aux particuliers de Guilers ainsi qu'aux communes environnantes.

**ARTICLE 1** : Les particuliers ainsi que les associations et les comités d'entreprises visés au préambule ci-dessus pourront utiliser pour le prix de location ci-après indiqués les tentes acquises à cet effet par la commune. **TOUTE SOUS-LOCATION EST INTERDITE.**

**ARTICLE 2** : Un registre de réservation est ouvert en mairie de Guilers. Les réservations émanant des associations ayant leur siège à Guilers, les particuliers domiciliés à Guilers, ainsi que des employés de la Commune, devront se faire au minimum 8 jours avant la date souhaitée. Les communes extérieures pourront réserver cet équipement au plus tôt 3 mois et au plus tard 8 jours avant la date de location envisagée, au même tarif que les particuliers et associations de Guilers.

**ARTICLE 3** : Dans les huit jours qui suivront l'acceptation, par la Mairie, de la réservation sollicitée, les emprunteurs remettront en Mairie :

- un chèque de 48.00 € à titre d'arrhes

Cette somme viendra en déduction du prix de la location qui, lui, devra être intégralement payé en Mairie avant la prise du matériel. Si le pétitionnaire, par la suite, annule sa demande de location, les arrhes resteront acquises à la Commune.

**ARTICLE 4** : *Avant la prise du matériel, le demandeur remettra en Mairie, un chèque de caution de 305 €.* Ce chèque lui sera rendu après retour de la tente et après vérification de l'état du matériel. Si des dégâts sont constatés, le coût de la réparation sera déduit de la caution à rendre, ou facturé au pétitionnaire s'il s'avère que le montant de la caution est insuffisant pour couvrir cette dépense.

**ARTICLE 5** : Les tarifs de location ci-après indiqués s'entendent pour une période maximale de 4 jours y compris les jours où le matériel est pris, et ramené (ex : du vendredi au lundi).

Si la période de location excède ces 4 jours, le tarif sera majoré comme indiqué ci-après, par jour supplémentaire.

	TARIF
TENTE 40 m <sup>2</sup> Forfait 4 jours	80,00 €
TENTE 40 m <sup>2</sup> Par journée supplémentaire	23,00 €
TENTE 80 m <sup>2</sup> Forfait 4 jours	160,00 €
TENTE 80 m <sup>2</sup> Par journée supplémentaire	46,00 €

**ARTICLE 6** : Le matériel sera pris et ramené aux ateliers municipaux, Rue Berthelot, aux jours et heures indiqués sur l'imprimé de réservation. A titre indicatif et pour adapter les moyens de transport, il est signalé que les éléments les plus longs des armatures ont une longueur de 4 mètres.

**ARTICLE 7** : Compte tenu de l'avis du Bureau de vérification chapiteaux tentes structures, un haubanage du barnum est obligatoire. Par ailleurs, en cas de fort coup de vent (**75 - 88 km/h**) il faudra prévoir un haubanage supplémentaire. Lorsque le vent atteint **100 km/h**, l'évacuation du public est obligatoire.

**Le Maire,  
Pierre OGOR**