

## DEMANDE DE LOCATION DES TENTES DE RÉCEPTION

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

Agissant :  à titre personnel  
 au nom et pour le compte de l'association ou de la société : .....

En vertu des responsabilités que j'assume au sein de cet organisme (Fonctions : .....) )

**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.**

***Si, pour quelque raison que ce soit, la tente n'est pas rendue dans les délais prévus et en excellent état, ma responsabilité pourrait être engagée à l'égard d'un autre 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.**
  - **A MONTER LA TENTE SELON LES RECOMMANDATIONS DU CONSTRUCTEUR, TELLES QU'INDIQUÉES DANS LA NOTICE DE MONTAGE**

Je déclare avoir pris connaissance du règlement au dos de cet imprimé et des conditions financières de la location (tarif, arrhes, caution) et y souscris sans réserve. Je m'engage à respecter strictement, tant ce règlement que les dates de location qui seront fixées.

Le règlement doit être effectué à l'accueil associatif avant le retrait du matériel (chèque/carte bancaire).

Un chèque de caution de 500 € est à joindre à l'imprimé pour toute demande de réservation et restitué au retour.

Tout matériel non revenu en parfait état fera l'objet d'un remplacement aux frais du pétitionnaire (prix d'achat).

**Période de location souhaitée : du ..... Au .....**

<b>SUR RDV UNIQUEMENT</b> ▶ <u>Du lundi au vendredi</u> (cocher les cases de votre choix) : <b>RETRAIT</b> à <input type="checkbox"/> 8h30 <input type="checkbox"/> 13h30  <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<b>EN DRIVE UNIQUEMENT</b> ▶ <u>Le samedi et le dimanche ou jours fériés</u> : <div style="text-align: center; background-color: #f0f0f0; padding: 2px;"><b>(Impérativement entre 8h30 et 12h / 17h et 20h)</b></div> <b>RETRAIT</b> <input type="checkbox"/> Samedi <input type="checkbox"/> Dimanche / Horaire (obligatoire) : .....H.....	
<b>RETOUR</b> à <input type="checkbox"/> 8h30 <input type="checkbox"/> 13h30  <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<b>RETOUR</b> <input type="checkbox"/> Samedi <input type="checkbox"/> Dimanche / Horaire (obligatoire) : .....H.....	
<b>Lieu de montage de la tente (à remplir obligatoirement)</b>	<b>Surface : 40 m<sup>2</sup> (soit 5mx8m)</b>	<b>Date de la demande et signature du demandeur</b>
Commune : Adresse précise :	<input type="checkbox"/> 40 m <sup>2</sup>  <input type="checkbox"/> 80 m <sup>2</sup>	A ....., le ..... <i>Signature</i>

### **PARTIE RESERVEE AU SERVICE LOCATION**

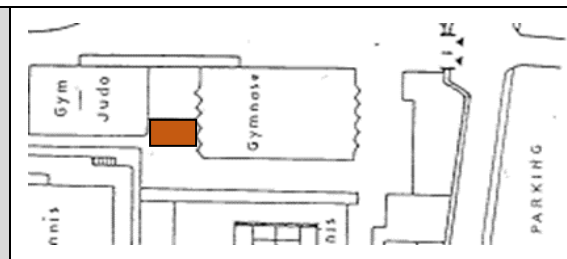
CONDITIONS DE LA LOCATION TARIF Appliqué :	Avis service réservations Favorable ou défavorable	Décision du Maire : Accord ou refus
Prix Global : ..... € dont arrhes : ..... €  <b>Montant de la caution : 500 € (40 ou 80m<sup>2</sup>)</b>	<b>SIGNATURE :</b>	<i>Le Maire, Pierre OGOR</i>
PRIX DE LOCATION	CAUTION Montant et date de versement	Fiche conciergerie transmise au responsable technique
Arrhes (..... €) versées le .....	Déposée le .....	Le .....
Reliquat du prix de location (..... €)	Restituée le .....	
Versé en Mairie, le.....		

**Modalités de retrait et de retour au verso de l'imprimé**

Où ? Au complexe Sportif Louis Ballard (cf. plan ci-contre)

**Modalités et consignes drive :**

- La clé du drive est à retirer à l'accueil de la Mairie sur les heures d'ouverture habituelles et à restituer dès le lundi suivant.
- Rouler au pas à l'intérieur du complexe sportif.
- Au retour, le matériel doit être déposé dans le drive aux horaires indiqués sur le formulaire
- Rangement à l'identique au retour (en cas de non-respect, la commune se réserve la possibilité de ne plus permettre l'accès à ce service). Nous vous conseillons de prendre une photo lors du retrait.
- S'assurer à chaque manipulation de la fermeture du portail et du drive.



**NOTA :** Aucune clé du drive ne sera délivrée en dehors des heures d'ouverture de la Mairie.

## RÈGLEMENT

(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 55 € 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 500 € (40 ou 80 m<sup>2</sup>).* 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.

		40 m <sup>2</sup>	80 m <sup>2</sup>
TARIF 2025	Forfait 4 jours	120,00 €	240,00 €
	Par journée supplémentaire	35,00 €	70,00 €

**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**