



# RÈGLEMENT D'UTILISATION DES STRUCTURES DE RÉCEPTION DE PLEIN AIR

## PRÉAMBULE

La Mairie de SAINT-CERNIN a fait l'acquisition de deux structures avec les caractéristiques suivantes :

1. Tente pliante Pro 50mm 4x4m + 4 côtés bâche Blanc, Structure pliante Alu Pro 50 - 5 niveaux de réglage en hauteur - Bâche PVC 520g/m<sup>2</sup>, classée M2 - 100% étanche - Côté bâche avec fenêtre 4m, PVC 520g/m<sup>2</sup> Blanc.
2. Tente pliante Pro 50mm 4x6m, + 4 côtés bâche, Blanc, Structure pliante Alu Pro50 - 5 niveaux de réglage en hauteur - Bâche PVC 520g/m<sup>2</sup> classée M2 - 100% étanche - Haubannage obligatoire - Côté bâche avec fenêtre 4m pvc 520g/m

### ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT

L'objet du présent règlement est de fixer les modalités de prêt et d'utilisation des structures de réception de plein air désignées ci-dessus.

Les responsabilités et les engagements de chacune des parties sont fixés par ce règlement.

### ARTICLE 2 : MATÉRIEL MIS À DISPOSITION

Les structures mises à disposition sont conformes aux normes européennes en vigueur. Elles bénéficient d'une homologation établie par le bureau de vérification des chapiteaux, tentes et structures.

Chaque structure se compose de nombreuses pièces métalliques et de toiles, comme mentionnées dans la notice de montage ci-annexée (annexe 1).

Aucun affichage par perforation ne sera fait sur les structures.

L'utilisateur s'engage à vérifier que l'ensemble des pièces fournies soient bien restituées à l'issue de la manifestation. Un état des lieux sera réalisé au départ et à l'arrivée du matériel au lieu de stockage.

Si entre deux utilisateurs, le matériel n'est pas déposé au lieu de stockage de la commune, un état des lieux sera réalisé entre les deux utilisateurs au moment de l'échange du matériel. A défaut, la responsabilité du premier utilisateur sera engagée en cas de litige à l'arrivée du matériel au local de stockage de la commune.

### ARTICLE 3 : UTILISATEURS

Les structures sont réservées aux associations, aux résidents et acteurs économiques de la commune de SAINT-CERNIN pour toutes manifestations se déroulant sur le territoire de la commune de SAINT-CERNIN.

### ARTICLE 4 : RÉSERVATION

Les demandes de réservation sont accordées en fonction de leur ordre d'arrivée. En cas de concurrence, le Maire appréciera l'opportunité de la manifestation pour l'intérêt communal.

Toute réservation devra être effectuée à l'aide du formulaire de demande de réservation (annexe 2), adressée à la Mairie de SAINT-CERNIN, au minimum une semaine avant la manifestation.

La réservation ne sera effective qu'après validation de la demande par le service administratif et après transmission d'un dossier complet comprenant les éléments suivants :

- le présent règlement signé,
- une attestation d'assurance dommage et responsabilité civile (+ perte/vol le cas échéant),
- le chèque de règlement de la caution à l'ordre du Trésor Public,
- le cas échéant, le chèque de règlement de la location à l'ordre du Trésor Public.

#### ARTICLE 5 : TARIFS

Les montants de location et de caution sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Si les structures sont restituées souillées et ne peuvent pas être remises à disposition en l'état, les frais de nettoyage seront à la charge de l'utilisateur.

Les détériorations de toute nature devront être signalées au service technique de la Mairie de SAINT-CERNIN. En cas de dégradation constatée ou de matériel manquant, une facture sera adressée à l'utilisateur pour faire face aux dépenses afférentes : réparation ou remplacement.

De même, en cas de perte ou de vol du matériel, l'utilisateur devra indemniser la Mairie de SAINT-CERNIN à hauteur de la valeur d'achat neuf.

A défaut de retour du matériel 8 jours après la date prévue dans la convention de location, une facture sera adressée à l'utilisateur à hauteur de la valeur d'achat neuf du matériel non restitué.

#### ARTICLE 6 : MODALITES DE TRANSPORT

Les structures sont stockées au garage communal sis Zone Artisanale de la Doire, 15310 SAINT-CERNIN. Le transport sur les lieux de la manifestation ainsi que le retour à l'entrepôt de stockage est à la charge de l'utilisateur qui devra fournir un moyen de transport adéquat. L'utilisateur du matériel est seul responsable des opérations de transport. De même, les opérations de montage et démontage des structures sont à la charge de l'utilisateur qui en est le seul responsable.

#### ARTICLE 7 : PROPRIETE ET RESPONSABILITES

Le matériel mis à disposition reste la propriété de la Mairie de SAINT-CERNIN. Il est insaisissable et incessible. L'utilisateur est considéré comme responsable du matériel dès la réception et jusqu'au retour.

La Mairie de SAINT-CERNIN ne saurait être tenue responsable d'éventuels incidents qui pourraient se produire à l'occasion du montage ou du démontage de la structure ou pendant le déroulement de la manifestation.

Il convient de préciser que l'utilisateur est responsable de la sécurité des personnes sur les lieux de la manifestation. Il est donc habilité à interdire l'utilisation des structures dans les cas où il le jugerait nécessaire (météo défavorable, conditions d'évacuation du public non respectées, accès des urgences non prévu, normes de montage de la structure non respectées...).

#### ARTICLE 8 : ASSURANCES ET SECURITE

En tant que responsable en matière d'accident tant aux personnes qu'à l'installation proprement dite, l'utilisateur est tenu de souscrire une assurance dommage et responsabilité civile, et cela à compter de la mise à disposition et jusqu'à restitution du matériel.

De plus, il est vivement conseillé de souscrire une assurance contre le vol. En cas de perte ou de vol du matériel, l'utilisateur s'engage à indemniser la Mairie de St Cernin à hauteur de la valeur d'achat neuf. Le locataire doit veiller au respect des règles de montage et d'utilisation de la structure.

Il importe notamment de respecter les normes de mise en œuvre du matériel (la disposition de la ou des structures, le dégagement, l'ancrage et les protections électriques et incendies) et les règles de

sécurité habituelles des manifestations (accès, circulation et évacuation du public, accès rapide des secours).

Les structures devront être utilisées à bon escient et conformément à leur objet.

En cas de conditions météorologiques exceptionnelles, précipitations très importantes, vent dépassant 50 km/h, tempêtes ou autres intempéries pouvant mettre en péril le public, l'utilisateur devra veiller au démontage de la structure.

#### ARTICLE 9 : LITIGES

La présente convention prend effet à la date de sa signature et pour la durée du prêt ou de la location. En cas de litige, l'utilisateur désigné sur la convention s'engagera à rechercher une solution amiable avec la mairie de SAINT-CERNIN.

En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal Administratif sera seul compétent pour tous les différends que pourraient soulever l'application du présent règlement.

Fait à SAINT-CERNIN, le 28 Mai 2021

Le Maire,  
A. DUJOLS,



Nom de l'organisme : .....  
(Nom de l'association, club, société...):

Nom et prénom de l'utilisateur : .....

Adresse complète : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

déclare avoir pris connaissance des présentes conditions générales de prêt et m'engage à les appliquer sans aucune exception, ni réserve.

Fait à ..... le .....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé – Bon pour accord »

L'utilisateur

# NOTICE DE MONTAGE

---

T E N T E P L I A N T E

**inter<sup>o</sup>uge**

Vidéo sur Youtube : <https://www.youtube.com/watch?v=brwkGatNmlQ>

**FR** Placer la structure métallique sur une surface plane. Avec l'aide d'une autre personne, déplier la structure à 75% de son extension complète.

**EN** Square metallic structure on a flat surface. With the help of another person, unfold the structure to 75% of its full extension.



**FR** Positionner la bâche de toit sur le haut de la structure métallique. Centrer le(s) faitage(s) de la bâche sur le(s) mât(s).

**EN** Place the roof covering on top of the metal structure. Center the roof ridge of the tarpaulin on the masts.



**FR** Ouvrir entièrement la structure. Pour cela, tenir les barres inférieures et tirer en reculant doucement jusqu'à ce que la structure métallique soit complètement tendue.

**EN** Fully open the structure. To do this, hold the lower bars and pull backwards gently until the metal structure is completely wide open.



**FR** Enclencher les goupilles dans leur emplacement. Pour régler la hauteur de la tente, tirer sur les anneaux reliés au bas des pieds de la tente et soulever les pieds. Répéter l'opération jusqu'à atteindre la hauteur désirée.

**EN** Switch the pins in their location. To adjust the height of the tent, pull the rings attached to the feet's bottom of the tent and lift the feet. Repeat until you reach the desired height.



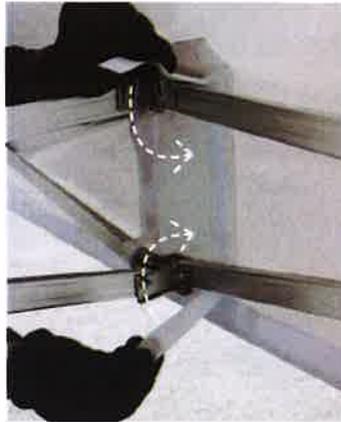
**FR** Pour une tente pliante 5x5 :

Lorsque vous déployez la structure, le mât central prendra place naturellement. Une fois la structure ouverte en quasi-totalité, placez-vous au centre de la structure et appuyez à la main sur le bouton presseur de la barre centrale tout en la remontant jusqu'à ce qu'elle se bloque en hauteur.

**EN** For a 5x5 folding tent :

When you open the structure, the central mast take place naturally. Once the structure is almost entirely open, position yourself at the center of the structure. Then you hand over the push button of the central bar upwards until it locks.

**FR** Fixer les sangles de tension sur les croisillons qui relient le côté de la structure au pied du mât. Ces sangles servent à tendre la toile.



**EN** Set the tensioning straps on cross-braces which connect the side of the structure at the foot of the mast. These straps are used to stretch the canvas.



**FR** Remonter chacun des 4 pieds escamotables à la hauteur désirée. S'assurer qu'ils soient bien enclenchés sur la même position.

**EN** Go back up all 4 retractable feet to the desired height. Make sure they are properly attach in the same position.



**VOILÀ, LE MONTAGE DE VOTRE TENTE PLIANTE EST TERMINÉ!**

THE ASSEMBLY OF YOUR FOLDING TENT IS FINISHED!

## **FR** ATTENTION :

Il tiendra lieu de s'assurer à chaque nouvelle implantation que la Structure est lestée ou ancrée.

Un haubanage est obligatoire en toutes circonstances.

Après utilisation, il est recommandé de ne pas replier immédiatement les bâches, surtout si elles sont encore humides (pluie ou rosée). Laissez les bâches sécher au soleil avant de les replier et de les stocker.

## **EN** WARNING :

At each sitting up, you have to ensure that the structure is weighted or anchored.

A guying is mandatory in all circumstances.

After use, it is recommended not to refold the tarpaulin immediately, especially if they are wet (rain or dew).

Leave the tarpaulin dry in the sun before you fold them and store them.

**FR** Enlever les goupilles en tirant sur les anneaux qui se trouvent aux pieds de la tente et baisser les pieds jusqu'à ce qu'ils soient à leur position la plus basse.

**EN** Remove clips by pulling on the rings that lie at the feet of the tent and down the legs until they are at their lowest position.



**FR** Une fois que les pieds sont baissés, remonter la bâche à partir des bords de la tente. Puis, tirer sur les anneaux afin de relâcher chaque coin de la structure. Une fois les coins relâchés, prendre un pied d'angle de la tente par personne puis pousser ce pied vers le centre. Les deux autres pieds suivront automatiquement.

**EN** Once the feet are lowered, go back up the tarpaulin from the edges of the tent. Then, pull the rings to release each corner of the structure. Once released, taking up a foot corner of the tent per person and push it up to the center. The other two feet automatically follow.



**POUR UN STOCKAGE ET UN TRANSPORT FACILE, RANGER LA TENTE PLIANTE DANS SA HOUSSE DE TRANSPORT.**  
FOR AN EASY STORAGE AND TRANSPORT, STORE THE FOLDING TENT IN ITS CARRYING BAG.

**inter:ouge**  
Créateur de moments inoubliables

2 rue Gutenberg Z.I. Brézet 63100 Clermont-Ferrand  
Tél. : 04 73 74 04 05 Fax : 04 73 23 75 76  
[www.one-tent.com](http://www.one-tent.com)



## Formulaire de réservation

### Structures de réception de plein air

Les demandes de réservation sont accordées en fonction de leur ordre d'arrivée. En cas de concurrence, le Maire appréciera l'opportunité de la manifestation pour l'intérêt communal. Toute réservation devra être effectuée au minimum 1 semaine avant la manifestation.

Une confirmation de prêt (selon disponibilité) vous sera transmise dans les meilleurs délais (vous recevrez une convention d'utilisation à renseigner et à nous retourner signée).

Nom de l'organisme : .....

(Nom de l'association, ...) :

Nom et prénom de l'utilisateur : .....

Adresse complète : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

#### Souhaite

☛ réserver la /les Structure(s) de réception de plein air (cochez la case correspondante) :

**Tente pliante Pro 50mm 4x4m** + 4 côtés bâche Blanc, Structure pliante Alu Pro 50 - 5 niveaux de réglage en hauteur - Bâche PVC 520g/m<sup>2</sup>, classée M2 - 100% étanche - Côté bâche avec fenêtre 4m, PVC 520g/m<sup>2</sup> Blanc.

**Tente pliante Pro 50mm 4x6m**, + 4 côtés bâche, Blanc, Structure pliante Alu Pro50 - 5 niveaux de réglage en hauteur - Bâche PVC 520g/m<sup>2</sup> classée M2 - 100% étanche - **Haubanage obligatoire** - Côté bâche avec fenêtre 4m pvc 520g/m

Précisez les dates et la nature de la manifestation :

du ..... à ..... (= **heure de début = heure de rendez-vous pour récupérer le matériel**) au ..... à ..... (= **heure de fin = heure de rendez-vous pour ramener le matériel**), pour (préciser la nature de la manifestation) : .....

**Je m'engage à respecter le règlement**

**dont une copie signée par mes soins est jointe à la présente demande de réservation**

A ....., le .....

Signature de l'utilisateur