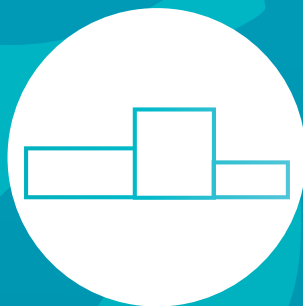


RÈGLEMENT

DE MISE À DISPOSITION DU MATÉRIEL « FESTIVITÉS »

de la Communauté de communes
Cagire Garonne Salat



REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DES CHAPITEAUX

Le présent règlement a pour objet de définir le règlement de mise à disposition et d'utilisation des chapiteaux de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 1: Description - Dimensions.

La communauté de communes dispose de plusieurs modèles de chapiteaux :

- les « chapiteaux festivités»

Ces chapiteaux sont constitués d'une charpente en aluminium anodisé d'une largeur de 10m, modulable par travées de 5m. L'ensemble du matériel permet le montage de structures modulaires de 250m² et 350m². Les bâches de toit et les rideaux périphériques sont constitués de toile Tergal enduite PVC, ignifugée M2.

- un chapiteau de 72m² qui fait 6ml de large pour 12ml de long.
- un chapeau chinois de 25m² qui fait 5ml de large pour 5ml de long.

Article 2: Homologation - Contrôles périodiques.

Les chapiteaux sont homologués CTS (Chapiteaux, Tentes, Structures) et dotés d'un registre de sécurité.

Les contrôles périodiques sont assurés par un organisme certifié.

Pour les communes possédant des ancrages fixes au sol, elles doivent effectuer un contrôle de conformité tous les 2 ans et le remettre à la Communauté de communes Cagire Garonne Salat avant chaque montage.

Article 3: Bénéficiaires.

Les collectivités locales et les personnes morales à but non lucratif implantées ou non sur le territoire de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat peuvent bénéficier d'une mise à disposition d'un de ces chapiteaux.

Article 4: Réservations.

Les réservations sont faites :

- **Cas 1** - En même temps que les demandes annuelles de subventions quand il y a une demande financière d'aide à une manifestation, soit avant le 28 février de chaque année ; la demande figure alors dans le dossier global
Dans ce cas, les réservations sont transmises impérativement avec l'ensemble du dossier de demande de subvention auprès de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat, par mail à secretariat@cagiregaronnesalat.fr ;
- **Cas 2** - Avant le 28 février de chaque année pour toutes les manifestations comprises entre le 1^{er} juin et le 30 septembre ;
- **Cas 3** - au moins trois mois avant la manifestation pour les manifestations prévues du 1^{er} janvier au 31 mai et du 1^{er} octobre au 31 décembre.

Pour les cas 2 et 3, les demandes sont à transmettre auprès de la Communauté communes Cagire Garonne Salat, par mail en double exemplaire à helene.lougarre@cagiregaronnesalat.fr et secretariat@cagiregaronnesalat.fr

En retour, un document vous est envoyé et doit être rempli et renvoyé aux mêmes adresses.

Les réservations ne prendront effet qu'après :

- avis du maire du lieu d'implantation,
- avis du Président de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat sur les dates demandées,
- signature de la convention par le demandeur et le président de la Communauté des communes Cagire Garonne Salat.

En cas de demande trop importantes, la priorité sera donnée aux associations du territoires sur les sites déjà équipés d'ancrages fixes au sol.

Article 5: Durée de mise à disposition.

La durée de mise à disposition sera fonction du planning des réservations.

La mise à disposition, incluant le montage et le démontage, ne pourra excéder une semaine.

Article 6: Frais de mise à disposition.

Les frais de mise à disposition sont forfaitaires, ils comprennent le transport aller et retour, la supervision du montage et du démontage par deux agents de la Communauté des communes Cagire Garonne Salat (*voir annexe - tableau des tarifs*).

Article 7: Transport – Stockage – Entretien.

Le transport aller et retour du chapiteau est assuré par la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Durant les périodes d'inutilisation, les structures sont stockées et entretenues par la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 8: Lieu et jour de montage.

Le lieu de montage est validé par la Communauté de communes Cagire Garonne Salat, il doit tenir compte et respecter les règles de dégagement et d'accessibilité définies pour les ERP de type CTS.

Dans le cas d'une fixation par pieux, une DT-DICT est effectué par les services de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Les jour et les heures du montage et démontage sont définis quinze jours avant la date de la manifestation par la Communauté de commune selon son planning.

Article 9: Montage – Démontage.

Pour les chapiteaux festivités, le personnel nécessaire au montage, au démontage est de minimum 6 personnes aptes à porter des charges. Ces 6 personnes sont fournies par le demandeur. En cas d'impossibilité de mise à disposition de personnel, le chapiteau ne sera pas monté. Pour le démontage, en l'absence des personnes nécessaires, un forfait de 530 € sera facturé au demandeur en plus de la location.

Pour le chapiteau de 72m², le personnel nécessaire au montage, au démontage est de minimum 3 personnes aptes à porter des charges. Ces 3 personnes sont fournies par le demandeur. En cas d'impossibilité de mise à disposition de personnel, le chapiteau ne sera pas monté. Pour le démontage, en l'absence des personnes nécessaires, un forfait de 200 € sera facturé au demandeur en plus de la location.

Pour le chapeau chinois de 25m², le demandeur devra fournir au minimum 2 bénévoles au montage et au démontage. Pour le démontage, en l'absence des personnes nécessaires, un forfait de 70 € sera facturé au demandeur.

Ces opérations sont effectuées sous la direction exclusive d'un technicien habilité de la CC CGS.

Aucune modification de la structure ne doit être faite en l'absence d'un technicien de la CC CGS.

La liaison au sol du chapiteau est OBLIGATOIRE.

la liaison au sol des pieds des poteaux doit être assurée au choix et selon les sites d'implantation :

- par des pieux enfoncés dans le sol de 80cm avec test à l'arrachement effectué pour vérifier que la nature du sol permet de respecter les normes,
- par le boulonnage des platines sur des ancrages en béton fixes respectant les normes et soumis au contrôle de conformité,
- par l'arrimage avec des sangles sur des plots béton amenés et installés par nos équipes dont les tonnages respectent les normes.

Dans le cas d'une fixation par pieux, les trous d'un précédent montage ne doivent et ne peuvent plus être réutilisés.

Une attestation de montage et de liaisonnement au sol de la structure sera délivrée par le technicien de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 10: Nettoyage.

En cas de détérioration importante, de taches indélébiles sur les toiles, la remise en état sera à la charge du demandeur.

Article 11: Équipement électrique.

Les «chapiteaux festivités» peuvent être équipés d'un éclairage de base constitué de 2 ensembles de 4 projecteurs de 500W avec un bloc d'éclairage de secours d'ambiance et de blocs autonomes de balisage des issues de secours.

L'alimentation du coffret d'éclairage est à la charge du demandeur. Tout autre équipement électrique est à la charge et sous la responsabilité du demandeur.

Le chapiteau 72m² et le chapeau chinois ne possèdent pas d'équipement électriques.

Article 12: Équipement intérieur.

L'équipement en mobilier, matériels scéniques, décorations, etc... est à la charge et sous la responsabilité de l'organisateur.

Aucune fixation sur la structure ne doit être faite sans l'accord du technicien de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 13: Sécurité incendie.

Les dispositifs d'évacuation et de lutte contre l'incendie sont à la charge et sous la responsabilité de l'organisateur.

Article 14: Conditions météorologiques d'utilisation.

Les chapiteaux sont conçus pour être utilisés dans les conditions météorologiques maximales suivantes :

→ vent: 90 km/h

→ neige: 4 cm

Au-delà de ces valeurs, les chapiteaux doivent être évacués.

En présence de vent de plus de 50 km/h, les rideaux périphériques doivent être

maintenus fermés.

Article 15: Assurances.

La Communauté Communes Cagire Garonne Salat est assurée en tant que propriétaire du chapiteau.

Cependant l'organisateur se doit de contracter obligatoirement toutes assurances exigées par les lois en vigueur, en particulier une assurance en responsabilité civile ainsi que contre l'incendie, les tempêtes, le vol et tous dommages. Cette assurance est obligatoire également dans le cas d'une mise à disposition à titre gracieux.

Article 16: Ouverture au public.

Après chaque montage, l'ouverture au public est soumise à l'autorisation du maire de la commune. Les démarches administratives liées à l'autorisation d'ouverture au public sont à la charge de l'organisateur (***voir annexe - Convention de mise à disposition***).

Dans le cas où il y a mise à disposition effective de matériel, **l'organisateur s'engagera à respecter l'ensemble des clauses du présent règlement en ratifiant celui-ci** et portant la mention *Lu et Approuvé*

L'organisateur
(raison sociale, adresse)

Le représentant de l'organisateur
(qualité, nom, prénom, adresse)

A
Le

Signature
Précédé de « lu et approuvé »

REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DES PODIUMS

Le présent règlement a pour objet de définir le règlement de mise à disposition et d'utilisation des podiums de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 1: Description - Dimensions.

La communauté de communes dispose de deux modèles de podium :

- Le podium de 43m² soit 6,02ml de large par 7,22ml de long. Il peut être également utilisé en 30m²
- Le podium de 58m², 6,02ml de large pour 9,62ml de long. Il peut être également utilisé en 40m².

Ils sont composés d'une ossature en acier galvanisé, d'une toiture 1 pente, d'un escalier avec 2 rampes adaptable en 1 endroit. Le plancher est en CTBX anti-dérapant et les gardes corps sont sur fond de scène 3 cotés et sur les faces.

Article 2: Homologation - Contrôles périodiques.

Les podiums sont vérifiés tous les 2 ans par un organisme contrôleur certifié afin de vérifier la solidité et la stabilité de la structure. Ces contrôles sont à la charge de la Communauté des communes Cagire Garonne Salat.

Article 3: Bénéficiaires.

Les collectivités locales et les personnes morales à but non lucratif implantées ou non sur le territoire de la Communauté Communes CGS peuvent bénéficier d'une mise à disposition d'un Podium.

Article 4: Réservations.

Les réservations sont faites :

- **Cas 1** - En même temps que les demandes annuelles de subventions quand il y a une demande financière d'aide à une manifestation, soit avant le 28 février de chaque année ; la demande figure alors dans le dossier global
Dans ce cas, les réservations sont transmises impérativement avec l'ensemble du dossier de demande de subvention auprès de la Communauté communes Cagire Garonne Salat, par mail à secretariat@cagiregaronnesalat.fr ;
- **Cas 2** - Avant le 28 février de chaque année pour toutes les manifestations comprises entre le 1^{er} juin et le 30 septembre ;
- **Cas 3** – au moins trois mois avant la manifestation pour les manifestations prévues du 1^{er} janvier au 31 mai et du 1^{er} octobre au 31 décembre.

Pour les cas 2 et 3, les demandes sont à transmettre auprès de la Communauté communes Cagire Garonne Salat, par mail en double exemplaire à helene.lougarre@cagiregaronnesalat.fr et secretariat@cagiregaronnesalat.fr

En retour, un document est envoyé et doit être rempli et renvoyé à la même adresse.

Les réservations ne prendront effet qu'après :

- avis du maire du lieu d'implantation,
- avis du Président de la Communauté Communes sur les dates demandées,
- signature de la convention par le demandeur et le président de la Communauté des communes Cagire Garonne Salat.

Article 5: Durée de mise à disposition.

La durée de mise à disposition sera fonction du planning des réservations.

La mise à disposition, incluant le montage et le démontage, ne pourra excéder une semaine.

Article 6: Frais de mise à disposition.

Les frais de mise à disposition sont forfaitaires, ils comprennent le transport aller et retour, le montage et le démontage par deux agents de la Communauté des communes Cagire Garonne Salat.

Voir tableau des tarifs en annexe.

Article 7: Transport – Stockage – Entretien.

Le transport aller et retour du podium est assuré par la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Durant les périodes d'inutilisation, les structures sont stockées et entretenues par la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 8: Lieu et jour de montage.

Le lieu de montage est validé par le technicien de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat, il doit tenir compte et respecter les règles de dégagement et d'accessibilité.

Les jour et les heures du montage et démontage sont définis quinze jours avant la date de la manifestation par la Communauté de commune selon son planning.

Article 9: Montage – Démontage.

Une personne est nécessaire au moment du montage pour éviter toute erreur sur l'emplacement.

En cas d'impossibilité de mise à disposition du bénévole, le podium ne sera pas monté.

Ces opérations sont effectuées sous la direction exclusive d'un technicien habilité de la CC CGS.

Aucune modification de la structure ne doit être faite en l'absence d'un technicien de la CC CGS.

Une attestation de montage de la structure sera délivrée par le technicien de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 10: Nettoyage.

En cas de détérioration importante, de taches indélébiles sur les toiles, la remise en état sera à la charge du demandeur.

Article 11: Équipement intérieur.

L'équipement en mobilier, matériels, décorations, etc... est à la charge et sous la responsabilité de l'organisateur.

Aucune fixation sur la structure ne doit être faite sans l'accord du technicien de la Communauté Communes Cagire Garonne Salat.

Article 12: Sécurité incendie.

Les dispositifs d'évacuation et de lutte contre l'incendie sont à la charge et sous la responsabilité de l'organisateur.

Article 13: Conditions météorologiques d'utilisation.

Les podium sont conçus pour être utilisés dans les conditions météorologiques maximales suivantes:

→ vent: 90 km/h

→ neige: 4 cm

Au-delà de ces valeurs, les podiums doivent être évacués.

Article 14: Assurances.

La Communauté Communes Cagire Garonne Salat est assurée en tant que propriétaire du podium.

Cependant l'organisateur se doit de contracter obligatoirement toutes assurances exigées par les lois en vigueur, en particulier une assurance en responsabilité civile ainsi que contre l'incendie, les tempêtes, le vol et tous dommages. Cette assurance est obligatoire également dans le cas d'une mise à disposition à titre gracieux.

Dans le cas où il y a mise à disposition effective de matériel, **l'organisateur s'engagera à respecter l'ensemble des clauses du présent règlement en ratifiant celui-ci** et portant la mention *Lu et Approuvé*

L'organisateur
(raison sociale, adresse)

Le représentant de l'organisateur
(qualité, nom, prénom, adresse)

A
Le

Signature
Précédé de « lu et approuvé »

REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DES ESTRADES

Le présent règlement a pour objet de définir le règlement de mise à disposition et d'utilisation des estrades de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 1: Description - Dimensions.

La communauté de communes dispose de deux modèles d'estrade:

- Le modèle de 28,80m² modulable en longueur et largeur.
- Le modèle de 69,12m² modulable en longueur et largeur

Article 2: Homologation - Contrôles périodiques.

Sur ce type de matériel, il n'existe pas de contrôles périodiques obligatoires. En revanche les estrades sont contrôlées visuellement par nos techniciens au minimum une fois par an.

Article 3: Bénéficiaires.

Les collectivités locales et les personnes morales à but non lucratif implantées ou non sur le territoire de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat peuvent bénéficier d'une mise à disposition d'estrade.

Article 4: Réservations.

Les réservations sont faites :

- **Cas 1** - En même temps que les demandes annuelles de subventions quand il y a une demande financière d'aide à une manifestation, soit avant le 28 février de chaque année ; la demande figure alors dans le dossier global
Dans ce cas, les réservations sont transmises impérativement avec l'ensemble du dossier de demande de subvention auprès de la Communauté communes Cagire Garonne Salat, par mail à secretariat@cagiregaronnesalat.fr ;
- **Cas 2** - Avant le 28 février de chaque année pour toutes les manifestations comprises entre le 1^{er} juin et le 30 septembre ;
- **Cas 3** - au moins trois mois avant la manifestation pour les manifestations prévues du 1^{er} janvier au 31 mai et du 1^{er} octobre au 31 décembre.

Pour les cas 2 et 3, les demandes sont à transmettre auprès de la Communauté communes Cagire Garonne Salat, par mail en double exemplaire à helene.lougarre@cagiregaronnesalat.fr et secretariat@cagiregaronnesalat.fr

En retour, un document est envoyé et doit être rempli et renvoyé à la même adresse.

Les réservations ne prendront effet qu'après :

- avis du maire du lieu d'implantation,
- avis du Président de la Communauté Communes sur les dates demandées,
- signature de la convention par le demandeur et le président de la Communauté

des communes Cagire Garonne Salat.

Article 5: Durée de mise à disposition.

La durée de mise à disposition sera fonction du planning des réservations.

La mise à disposition ne pourra excéder une semaine.

Article 6: Frais de mise à disposition.

Les frais de mise à disposition sont forfaitaires, ils comprennent le transport et la mise à disposition de l'estrade.

Voir tableau des tarifs en annexe.

Article 7: Transport – Stockage – Entretien.

Le transport aller et retour de l'estrade est assuré par la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Durant les périodes d'inutilisation, les structures sont stockées et entretenues par la Communauté Communes CGS.

Article 8: Lieu et jour de livraison de récupération.

Le lieu de montage est validé par un technicien de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat, il doit tenir compte et respecter les règles de dégagement et d'accessibilité.

Les jour et les heures des livraisons et des récupérations sont définis quinze jours avant la date de la manifestation par la Communauté de communes selon son planning.

Article 9: Montage – Démontage.

Le déchargement de l'estrade à la livraison, le montage, le démontage et le chargement retour de l'estrade sont assurés par au minimum deux personnes représentant le preneur avec l'aide de l'agent de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

En cas d'impossibilité de mise à disposition de bénévoles, l'estrade ne sera pas livrée.

L'agent de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat effectuera un inventaire des pièces et de l'état de la structure en présence d'un bénévole.

Article 10: Nettoyage.

En cas de détérioration importante, la remise en état ou le remplacement de pièces sera à la charge du demandeur.

Article 11: Équipement intérieur.

L'équipement en mobilier, matériels, décorations, etc... est à la charge et sous la responsabilité de l'organisateur.

Aucune fixation sur la structure ne doit être faite sans l'accord du technicien de la Communauté Communes Cagire Garonne Salat.

Article 12: Conditions météorologiques d'utilisation.

Les estrades sont conçues pour être utilisés dans les conditions météorologiques maximales de vent de 90 km/h.

Au-delà de cette valeur, l'estrade doit être démontée.

Article 13: Assurances.

La Communauté Communes Cagire Garonne Salat est assurée en tant que propriétaire des estrades.

Cependant l'organisateur se doit de contracter obligatoirement toutes assurances exigées par les lois en vigueur, en particulier une assurance en responsabilité civile ainsi que contre l'incendie, les tempêtes, le vol et tous dommages. Cette assurance est

obligatoire également dans le cas d'une mise à disposition à titre gracieux.

Dans le cas où il y a mise à disposition effective de matériel, **l'organisateur s'engagera à respecter l'ensemble des clauses du présent règlement en ratifiant celui-ci** et portant la mention *Lu et Approuvé*

L'organisateur
(raison sociale, adresse)

Le représentant de l'organisateur
(qualité, nom, prénom, adresse)

A
Le

Signature
Précédé de « lu et approuvé »

REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DU PETITS MATERIELS DE FESTIVITES (CONTENEURS, BARRIERES ...)

Le présent règlement a pour objet de définir le règlement de mise à disposition et d'utilisation du petits matériels pour les festivités de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

Article 1: Description :

La Communauté de communes Cagire Garonne Salat met à disposition du petit matériel pour les festivités :

- Poubelles 760l pour les ordures ménagères,
- Colonnes de tri pour les emballages, les papiers cartons et le verre (uniquement lorsqu'il n'y a pas de colonnes tri déjà à proximité du lieu de la manifestation)
- 30 barrières maximum par manifestation

Article 2: Bénéficiaires.

Les collectivités locales et les personnes morales à but non lucratif implantées sur le territoire de la Communauté communes CGS peuvent bénéficier d'une mise à disposition de petits matériels.

Article 3: Réservations.

Les réservations sont faites :

- **Cas 1** - En même temps que les demandes annuelles de subventions quand il y a une demande financière d'aide à une manifestation, soit avant le 28 février de chaque année ; la demande figure alors dans le dossier global
Dans ce cas, les réservations sont transmises impérativement avec l'ensemble du dossier de demande de subvention auprès de la Communauté communes Cagire Garonne Salat, par mail à secretariat@cagiregaronnesalat.fr ;
- **Cas 2** - Avant le 28 février de chaque année pour toutes les manifestations comprises entre le 1^{er} juin et le 30 septembre ;
- **Cas 3** - au moins trois mois avant la manifestation pour les manifestations prévues du 1^{er} janvier au 31 mai et du 1^{er} octobre au 31 décembre.

Pour les cas 2 et 3, les demandes sont à transmettre auprès de la Communauté communes Cagire Garonne Salat, par mail en double exemplaire à helene.lougarre@cagiregaronnesalat.fr et secretariat@cagiregaronnesalat.fr

En retour, un document s'est envoyé et doit être rempli et renvoyé à la même adresse.

Article 4: Durée de mise à disposition.

La durée de mise à disposition sera fonction du planning des réservations.

La mise à disposition ne pourra excéder une semaine.

Voir tableau des tarifs en annexe.

Article 5: Transport – Stockage – Entretien.

Le transport aller et retour du petit matériel est assuré par la Communauté de communes.

Durant les périodes d'inutilisation, le matériel est stocké et entretenu par la Communauté communes.

Article 6: Lieu et jour de livraison de récupération.

Le lieu de livraison est validé par la Communauté de communes Cagire Garonne Salat, il doit tenir compte et respecter les règles de dégagement et d'accessibilité. Les jour et les heures de livraison et du retour sont définis une semaine avant la date de la manifestation par la Communauté de commune selon son planning.

Article 7: Pose

Le déchargement et le chargement sera effectué par au minimum un représentant du preneur avec l'aide de l'agent de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat. En cas d'impossibilité de mise à disposition de bénévoles, le petit matériel ne sera pas livré.

Au retour, l'agent de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat effectuera un inventaire du matériel et de son état en présence d'un bénévole.

Article 8: Nettoyage.

En cas de détérioration importante, la remise en état ou le remplacement du matériel sera à la charge du demandeur.

Dans le cas où il y a mise à disposition effective de matériel, **l'organisateur s'engagera à respecter l'ensemble des clauses du présent règlement en ratifiant celui-ci** et portant la mention *Lu et Approuvé*

L'organisateur
(raison sociale, adresse)

Le représentant de l'organisateur
(qualité, nom, prénom, adresse)

A
Le

Signature
Précédé de « lu et approuvé »