



## **BANQUE DE MATERIEL** **CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION**

La communauté de Communes du Pays de La Petite Pierre a fixé les conditions de mise à disposition du matériel composant sa Banque de Matériel (sonorisation, éclairage, chapiteau et rétroprojecteur) aux associations, groupements et collectivités comme suit :

### **1. Pièces à fournir :**

Les prêts de matériel se feront **uniquement** :

- après retour du formulaire de demande de réservation, dûment complété et signé,
- sur remise d'un chèque de caution d'un montant défini selon le matériel emprunté et libellé à l'ordre de la Communauté de Communes du Pays de La Petite Pierre,
- après le remplissage de la "fiche contrôle" le jour de l'enlèvement du matériel (voir 2)

**La réservation ne deviendra effective qu'après réception des documents demandés.**

### **2. Modalités d'enlèvement, de retour et d'utilisation du matériel :**

- Le jour et l'heure de l'enlèvement du matériel sera fixé au préalable avec la personne responsable de la Communauté de Communes. Tout matériel utilisé pendant le week-end devra être impérativement pris le vendredi avant 11h30 et retourné le mardi avant 17h00.

- Les emprunteurs auront à leur charge l'enlèvement et le retour du matériel au lieu de dépôt initial. Ils sont responsables du matériel au jour de sa sortie, jusqu'à celui de son retour et en assurent la garde en extérieur.

- Le matériel doit être déplacé dans de bonnes conditions afin d'éviter tout choc ou dégradation.

- Lors de l'enlèvement, une "fiche contrôle" sera remplie et validée par l'emprunteur. Lors du retour du matériel, un contrôle de l'état et des quantités empruntées sera effectué en présence de l'emprunteur. En cas de dégradation ou de manque de matériel, le chèque de caution pourra être encaissé.

- Si le matériel n'est pas retourné à la Communauté de Communes dans les temps convenus, la Communauté de Communes se garde le droit d'appliquer une pénalité de retard de 50 € par jour de retard à l'emprunteur.

### **ATTENTION**

**Il est strictement interdit d'ouvrir les appareils électriques en cas de non-fonctionnement ou de modifier les branchements et circuits sans l'accord préalable d'un responsable de la Communauté de Communes du Pays de La Petite Pierre.**

### **3. Chapiteau :**

Surface : 96 m<sup>2</sup> - **Accueil du public limité à moins de 300 personnes.**

Aux modalités d'enlèvement indiquées au 2) s'ajoutent les points suivants :

- L'emprunteur devra joindre au formulaire de réservation une attestation d'assurance responsabilité civile auprès d'une compagnie réputée solvable.

- La manipulation de la remorque sera à la charge de l'emprunteur et sous sa responsabilité.

**Il est rappelé qu'un permis E est nécessaire pour tracter la remorque.**

**La remorque est à retirer à la Maison de l'Eau et de la Rivière (Frohmuhl).**

- Les opérations de montage et de démontage sont à la charge de l'emprunteur et s'effectue sous sa responsabilité. La Communauté de Communes ne saurait être tenu pour responsable d'éventuels incidents qui pourraient se produire à l'occasion du montage ou du démontage du chapiteau ou pendant le déroulement de la manifestation.

La seule responsabilité de la Communauté de Communes concerne une éventuelle défectuosité du matériel mis à disposition et détectée avant le montage du chapiteau.

- L'emprunteur s'engage à transmettre un extrait du registre de sécurité dûment complété et signé au maire de la commune d'implantation. Il est rappelé que c'est le maire qui est responsable de la sécurité des personnes sur les lieux de la manifestation. S'il le juge nécessaire, le maire peut faire intervenir la Commission de Sécurité avant l'ouverture du chapiteau au public.

- L'emprunteur doit prévoir la présence de 8 personnes au minimum lors du montage du chapiteau.

- L'emprunteur prend à sa charge l'inventaire du matériel. Tout manque constaté lors du montage suivant sera facturé.

- L'emprunteur est impérativement tenu de veiller au règle de mise en œuvre desdits matériels et de respecter les règles de sécurité habituelles (disposition, dégagements, ancrage, haubanage, protection électrique, protections incendie, etc...). Les éventuels aménagements intérieurs (installations électriques, podiums, etc...) doivent être conformes aux normes et n'engagent en aucun cas la responsabilité de la Communauté de Communes.

- Les points suivants sont à respecter :

**L'usage du marteau est interdit pour le montage et le démontage.**

Les barres doivent être triées et regroupées par profilés et rangées en premier sur la remorque.

Le pliage des bâches se fait :

☞ Pour les portes : tirettes fermées et bandes vertes à l'extérieur ;

☞ Pour les côtés : bandes vertes à l'extérieur ;

☞ Pour les toits : les scratches à l'intérieur.

Le rangement de la tente sur la remorque se fera selon le schéma fourni.

Le matériel devra être retourné propre et sec.

**Tout manque constaté après la restitution du matériel sera facturé**

- La Communauté de Communes a mis en place un partenariat avec IDAL (Drulingen) afin que les associations, groupements et collectivités du Pays de La Petite Pierre puissent emprunter au même tarif un/des chapiteau(x) auprès d'IDAL à condition que le chapiteau de la Communauté de Communes du Pays de la Petite Pierre soit déjà réservé. La Communauté de Communes verse une compensation financière à IDAL pour chaque location qu'elle aura préalablement validée.

C'est pourquoi il est impératif qu'en cas d'annulation d'une réservation du chapiteau de la Communauté de Communes, la Communauté de Communes en soit informée au plus tard 5 jours avant la date de location initialement prévue. Dans le cas contraire, le montant de la location sera réclamé.

### **4. Règlement :**

- La Communauté de Communes adressera un titre de recette à l'emprunteur.

**Pour la location et la prise en charge du matériel, veuillez appeler au 03 88 70 42 07**

**Le matériel est récupérable du lundi au jeudi de 8h30 à 11h30 et de 14h00 à 16h30, le vendredi de 8h30 à 11h30**

***Ce matériel vous appartient, vous avez contribué à son acquisition,  
Prenez-en soin afin que d'autres puissent l'utiliser après-vous !***

Nom, prénom et fonction de la personne responsable :

.....

A pris connaissance de l'ensemble des conditions de location et les accepte.

Date :

Cachet et signature