

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND RIED

Siège et Services : CENTRE ADMINISTRATIF & ATELIER - 25 Rue des Artisans - 67920 SUNDHOUSE
TEL. 03.88.85.89.25 - FAX 03.88.85.89.24 - E-mail : contact@cc-grand-ried.fr

DEMANDE DE LOCATION DE MATÉRIEL INTERCOMMUNAL

04/2008

● A - DEMANDEUR

Intitulé :

Nom - Prénom - Qualité du représentant légal du demandeur :

Adresse :

Tél. : Fax :

● B - MATERIEL SOLLICITE

Nacelle

Sonorisation : préciser KIT n° 1 [] (sono acquise en 1999) ou KIT n° 2 [] (sono compacte acquise en 2008)

Barrières (précisez le nombre)

Structures de chapiteaux m2 (par travées de 10 m x 5 m) ou tentes m2 (au total2, chacune 4m x5m)

Panneaux de Séparation/Exposition et éléments structurants : Nombre oum2

* chaque panneau mesure 1m de large par 2.50m de haut ; leur maintien se fait par ensemble de 3

Matériels Audiovisuels (autre que sono) : (précisez)

.....

Autres Matériels : (précisez, par ex. piste de danse, mat. électrique, broyeur,...)

.....

● C - PERIODE DE LOCATION, Type et date d'événement

du au

pour manifestation/travaux de à la date du.....

● D - MODALITES DE PRISE EN CHARGE, MONTAGE, DÉMONTAGE, RETOUR

Enlevé (pris en charge) le..... par.....

Restitué (retourné) le..... par.....

Nécessité de main d'oeuvre municipale d'une ou plusieurs commune(s) membre(s) :

oui - non (*rayez la mention inutile*)

Si OUI, commune(s) de

Note : Dates, durée et nombre de personnes sont à convenir directement avec cette (ces) mairie(s).

En cas d'accord, cette aide sera facturée par la (les) commune(s) prestataire(s).

DISPOSITIONS PRATIQUES et DIVERSES : voir règlement au verso

Fait à, le

Le demandeur (Nom-Prénom/Signature/Cachet éventuel)

ACCORD DE LA C.C.G.R.

Vu pour accord de location aux conditions ci-dessus.

Coût de la location :

Valeur à assurer :

Fait à SUNDHOUSE, le..... ,

pour la C.C.G.R. (Nom-Prénom/Signature/Cachet)

REGLEMENT D'UTILISATION DES EQUIPEMENTS DU PARC DE MATERIEL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND RIED

. Fonctionnement du Service.

Le service est placé sous l'autorité de M. Jean-Louis SIEGRIST, vice-président et Maire de SUNDHOUSE ; il peut être joint si nécessaire au siège de la CCGR, à défaut en mairie de Sundhouse (03 88 85 20 13).

Monsieur Philippe RETTERER, Agent Technique de l'Etablissement Public, veille à la bonne gestion et à la bonne maintenance du Parc de Matériel. Il a en charge la vérification du bon état (de marche) des équipements avant mise à disposition et à leur retour ; dans la mesure du possible, cette vérification sera faite en présence du demandeur ou de son représentant. En cas de dysfonctionnement ou de défaut constaté lors de la vérification, le matériel ne pourra pas être mis à disposition ; il sera réparé dans les plus brefs délais.

M. RETTERER peut être contacté directement à l'atelier (bureau 03 90 56 20 50 – hangar 03 90 56 20 52 – fax 03 90 56 20 51) ou au 06 32 15 34 75, à défaut par le biais des services administratifs du siège.

. Mise à disposition des équipements.

Seules les communes membres de la CCGR et leurs associations peuvent bénéficier du prêt des équipements de la CCGR. L'ensemble des matériels leur est mis gratuitement à disposition (*son acquisition a bénéficié du soutien financier du Conseil Général du Bas-Rhin*).

Prise en charge (lieu à définir, le plus souvent à l'atelier de la CCGR), transports aller et retour, mise en oeuvre – montage - démontage ainsi que restitution des équipements (lieu à définir, le plus souvent à l'atelier de la CCGR) sont à la charge du demandeur et se feront par ses propres moyens en véhicules et en personnels. Certains matériels cependant (par ex. ceux difficilement déplaçables, ou encore fragiles ou coûteux) ne pourront être utilisés que sur place à l'atelier intercommunal ; il conviendra d'en organiser la mise à disposition au coup par coup en accord avec l'ouvrier de la CCGR compte tenu des plannings de travail.

Pour la nacelle, le formulaire est à utiliser pour des locations portant sur plus de 1 jour ; il sera transmis à la CCGR dans les délais prévus au règlement particulier applicable à cet engin. Pour des utilisations de moins de 1 jour, une réservation téléphonique suffit.

. Responsabilités – Pannes – Accidents – Incidents – Sécurité.

Les équipements prêtés sont placés sous la garde et la responsabilité du demandeur ou des utilisateurs dûment autorisés par lui. Hormis panne technique ou incident non imputable au demandeur, les frais de réparations en cas de casse ou d'accident (qui dans ce cas pourraient être le cas échéant couverts par une assurance de responsabilités) seront mis à charge du demandeur (du vieil adage « la casse se paie et la panne se répare »).

Lors de la mise en oeuvre et de l'utilisation des équipements, il y a lieu de respecter les règles de sécurité prescrites par les arrêtés, notices et recommandations habituellement faites en matière de travaux, engins et personnes. Il en est ainsi par exemple des casques de chantier, des gilets de sécurité, des accès, de la pré-signalisation, des risques électriques, du travail en hauteur et... des habilitations techniques.

En outre, pour la structure de chapiteau, le demandeur-organisateur veillera à faire établir par les autorités locales et avant ouverture des lieux au public, une attestation de conformité du montage de la structure.

. Présence de l'Agent Technique.

D'une manière générale, la présence de l'agent technique est requise

- *obligatoirement dans les cas suivants* :

- montage et démontage des chapiteaux
- réparation ou intervention technique sur matériels mis à disposition
- à chaque mise en route d'un nouvel engin (prise en mains)

- *facultativement dans les cas suivants* :

- en cas d'insuffisance du nombre d'agent(s) habilité(s) –selon cas de figure par équipement-

(notamment si le demandeur ne fait pas appel à du personnel –*par ex. communal-* habilité) à chaque mise à disposition nécessitant un nouveau passage de consignes

ATTENTION : l'agent technique de la CCGR n'a pas pour mission de remplacer un agent communal (malade, manquant, absent,...)

. Coût des prestations de l'Agent Technique.

Il sera demandé à chaque entité qui aura disposé de l'agent technique de la CCGR, une participation de 10 € de l'heure au coût de la main d'oeuvre.

. Assurance de groupe pour la mise à disposition de la structure mobile de chapiteau.

Par le passé, communes et associations ont éprouvé des difficultés pour trouver un assureur ou une possibilité d'extension –souvent coûteuse- à leur propre police d'assurance pour ce qui concerne la couverture des risques d'entreprises générés par la mise en place de la structure de chapiteau lors de leurs manifestations.

Pour y pallier, la CCGR a passé un contrat d'assurance « de groupe » qui permet de bénéficier d'un tarif global pour la couverture de ces risques sur l'ensemble de l'année et à l'échelle de toutes les manifestations organisées par les communes et leurs associations qui font appel à l'installation du chapiteau. Le montant de cette assurance sera cependant répercuté sur chaque locataire/demandeur et ce, au prorata des m2 de structure mis à sa disposition.

Compte tenu de la superficie louée l'année passée sur l'ensemble des événements et vu le montant de la cotisation annuelle de cette police d'assurance pour 2004, une participation à raison de 0.42 € au m2 sera demandée ; cette « cotisation au m2 » est due **par** événement (peu importe la durée du prêt). **IMPORTANT** : si cette police d'assurance exonère l'organisateur d'assurer la structure en responsabilités, elle ne le dispense pas de la traditionnelle police d'assurance RC (ou de l'extension de garanties ponctuelle) couvrant ses responsabilités d'organisateur.