

# Mise à disposition de matériel Règlement

## **Article 1: Objet.**

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

## **Article 2: Description - Dimensions.**

Le chapiteau est constitué d'une charpente en aluminium anodisé d'une largeur de 10m, modulable par travées de 5m. L'ensemble du matériel permet le montage d'une structure d'une largeur de 10m et d'une longueur totale maximum de 60m. La liaison au sol des pieds des poteaux est assurée soit par des broches enfoncées dans le sol, soit par boulonnage sur des massifs en béton.

Les bâches de toit et les rideaux périphériques sont constitués de toile Tergal enduite PVC, ignifugée M2.

>>> Les autres équipements sont décrits sur la fiche tarif.

## **Article 3: Homologation - Contrôles périodiques.**

Le chapiteau est homologué CTS (Chapiteaux, Tentes, Structures) et doté d'un registre de sécurité.

Les contrôles périodiques sont assurés par un organisme certifié.

## **Article 4: 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 du matériel.

## **Article 5: Réservations.**

Les réservations sont faites auprès du secrétariat de la communauté de communes, en renseignant l'imprimé prévu à cet effet, disponible sur demande ou sur <http://www.cagiregaronnesalat.fr/fr/sortir/associations/chapiteaux-estrade-podium-minibus.html>

Les réservations ne prendront effet qu'après :

1. avis du maire du lieu d'implantation,
2. avis éventuel de la commission « Cadre de vie »,
3. signature de la convention par le demandeur et le président de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

>>> Les réservations se feront en fonction du planning prévisionnel des demandes établi par la communauté.

## **Article 6: 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 7: 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 2 agents de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat.

		TARIF PLEIN	GRATUITE	TARIF SPECIAL 1	TARIF SPECIAL 2
domiciliation des organismes demandeurs		sur territoire	sur territoire	hors territoire	sur/hors territoire
lieu de la manifestation		sur territoire	sur territoire	sur territoire	hors territoire
type de manifestations			intérêt communautaire		sur devis
CHAPITEAUX	350m <sup>2</sup>	700 € *		1 050 € *	tarif plein ou tarif spécial 1 (selon domiciliation demandeur) + déplacement
	300m <sup>2</sup>	620 € *		970 € *	
	250m <sup>2</sup>	540 € *		890 € *	
	200m <sup>2</sup>	380 € *		750 € *	
	150m <sup>2</sup>	350 € *		730 € *	
	100m <sup>2</sup>	220 € *		570 € *	
	6x12 m <sup>2</sup>	150 € *			
CHAPEAU CHINOIS	coût forfaitaire avec 1 agent	120 € *		220 € *	
PODIUMS (SUR DEVIS)	30m <sup>2</sup> sans bâche	200 € *		500 € *	
	30m <sup>2</sup> bâché	430 € *		730 € *	
	40m <sup>2</sup> bâché	490 € *		790 € *	
	50m <sup>2</sup> bâché	690 € *		990 € *	
ESTRADES (SUR DEVIS)	sans montage	100 €	prêt	200 €	
TENTE PLIANTE 3X4.5M		Caution 100 €	Caution 100 €	Caution 100 €	
COFFRETS ELECTRIQUES		50€ (durée de location du chapiteau)	gratuit	150 €	
RAMPE ELECTRIQUE		gratuit (durée de location du chapiteau)	gratuit	100 €	
PRET PROLONGE (2 SEMAINES)	Hors saison seulement	Tarif location + 200€		Tarif location + 300€	

COMMUNAUTE DE COMMUNES CAGIRE GARONNE SALAT

Siège

15 avenue de Comminges 31260 MANE  
Tél. 05 61 98 49 30 | Fax 05 61 97 12 81

Pôle Aspet

Rue Armand Latour 31160 ASPET  
Tél. 05 61 94 86 50 | Fax 05 61 94 86 56

Pôle Saint-Martory

4 rue des Villas 31360 SAINT-MARTORY  
Tél. 05 61 90 36 30 | Fax 05 61 90 16 65

[www.cagiregaronnesalat.fr](http://www.cagiregaronnesalat.fr)

### **Article 8: Transport – Stockage – Entretien.**

Le transport aller et retour du chapiteau et des podiums 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.

>>> Le transport des estrades est à la charge du demandeur.

### **Article 9: Lieu 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 broches, le demandeur est tenu de signaler la présence de toutes canalisations et câbles enterrés.

### **Article 10: Montage – Démontage.**

Le personnel nécessaire au montage, au démontage et au nettoyage (minimum 4 personnes majeures) est fourni par le demandeur.

>>> En cas d'impossibilité de mise à disposition de bénévoles, le demandeur devra le préciser au moment de la réservation et **un supplément de 31 € par heure et par agent sera facturé.**

**Ces opérations sont effectuées sous la direction exclusive d'un technicien habilité de la communauté de communes.  
Aucune modification de la structure ne doit être faite en l'absence d'un technicien de la communauté de communes.**

**La liaison au sol du chapiteau est OBLIGATOIRE.** Cette liaison au sol est réalisée soit par des broches enfoncées dans le sol, soit par boulonnage sur des massifs en béton. Nota : Dans le cas d'une fixation par broches, les trous d'un précédent montage ne doivent pas être réutilisés.

>>> Une attestation de montage et de liaisonnement au sol de la structure sera délivrée, avec réserve pour la nature du sol.

### **Article 11: Etat des lieux.**

Un état des lieux contradictoire sera fait au montage et au démontage du matériel. En cas de détérioration importante, de tâches indélébiles sur les toiles, la remise en état sera à la charge du demandeur.

### **Article 12: Équipement électrique.**

Le chapiteau peut être équipé 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.

### **Article 13: 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.

>>> Il est rappelé qu'il est interdit d'afficher sur les bâches des chapiteaux.

**Article 14: Sécurité incendie.**

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

**Article 15: Conditions météorologiques d'utilisation.**

Le chapiteau est conçu pour être utilisé dans les conditions météorologiques maximales suivantes :

→ vent: 100 km/h

→ neige: 4 cm

Au-delà de ces valeurs, le chapiteau doit être évacué.

En présence de vent, les rideaux périphériques doivent être maintenus fermés.

**Article 16: Assurances.**

La communauté de communes est assurée en tant que propriétaire du chapiteau. Cependant l'organisateur se doit de contracter toutes assurances exigées par les lois en vigueur, en particulier **une assurance en responsabilité civile** ainsi que **contre l'incendie et le vol**.

>>> Cette assurance est obligatoire également dans le cas d'une mise à disposition à titre gracieux.

**Article 17: 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 2 – 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*.**

A Mane, le

Signature

Précédée de « Lu et approuvé »

L'organisateur

*(raison sociale, adresse)*

*(qualité, nom, prénom, adresse)*

Le président de la Communauté  
de communes Cagire Garonne  
Salat, François ARCANGELI