



Concept d'exploitation point de collecte des corps d'animaux Ins

Règles de fonctionnement

1. La trappe de tirage pour petits animaux peut être utilisée à tout moment par tous les citoyennes et citoyens (résidents) des communes affiliées.
2. Les portes à l'intérieur du point de collecte des carcasses doivent restées verrouillées. L'accès n'est accordé qu'aux personnes autorisées à livrer et au personnel d'exploitation.

Sont autorisés à accéder:

- Propriétaires d'animaux dans les communes affiliées (livreurs)
 - Garde-chasse et force de l'ordre (police)
 - Transporteurs (enlèvement des restes d'animaux)
 - Personnel d'exploitation
3. Les personnes autorisées recevront un code d'accès sur demande après avoir fourni leurs coordonnées. Le code est changé périodiquement et ne peut pas être transmis.
 4. La livraison des carcasses doit avoir lieu durant les jours ouvrables et entre 7h00 – 19h00 (sauf en cas d'urgence).
 5. Le parvis du point de collecte doit être maintenu propre. Il est interdit de déposer les restes d'animaux à l'extérieur du conteneur de collecte.
 6. Le personnel d'exploitation vérifie régulièrement le respect des règles d'exploitation. En cas de violation, l'accès peut être bloqué pour les coupables. D'autres mesures sont réservées.

Mise en œuvre / Organisation

- a) La porte du point de collecte des carcasses est sécurisée par un cadenas. Les clés sont déposées dans deux boîtes qui peuvent être ouvertes avec un code.
- b) La personne autorisée à livrer (point 2 des règles de fonctionnement) peut utiliser le code pour ouvrir la boîte à clés 1 et ouvrir le bâtiment avec la clé stockée. Après la livraison, la porte doit être refermée et la clé déposée dans la boîte.

- c) Le code de la boîte à clé 1 est changé régulièrement (au moins 1 fois par trimestre) et en cas d'incidents particuliers par le responsable des opérations. Cela déclenche la notification préalable du nouveau code à l'utilisateur autorisé enregistré (voir lettre f).
- d) Une clé pour les autres personnes autorisées est stockée dans la boîte à clés 2 (avec un code d'ouverture séparé) (entreprise de transports, employés communaux, police, garde-chasse).
- e) Le code d'accès sera communiqué aux personnes habilitées par l'administration communale Ins sur demande (e-mail ou téléphone). Il appartient aux livreurs de se procurer le code d'accès en temps utile.
- f) Les utilisateurs réguliers peuvent s'inscrire auprès de l'administration communale. Vous recevrez un code d'accès et serez informé par e-mail de sa modification. Lors de l'inscription le nom, le prénom, l'adresse et le no de téléphone portable ainsi que les informations sur l'entreprise et la raison de l'utilisation permanente sont enregistrés. En renvoyant le formulaire de demande signé les utilisateurs confirment avoir lu le concept d'exploitation.
- g) L'administration communale tient une liste des personnes autorisées inscrites.