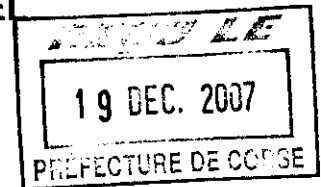


ASSEMBLEE DE CORSE

DELIBERATION N° 07/271 AC DE L'ASSEMBLEE DE CORSE ADOPTANT LES MODIFICATIONS AU REGLEMENT DU PARC DE MATERIEL SCENIQUE DE LA COLLECTIVITE TERRITORIALE DE CORSE - OUTIL TECHNIQUE DE CONSEIL ET DE DEVELOPPEMENT CULTUREL

SEANCE DU 6 DECEMBRE 2007



L'An deux mille sept et le six décembre, l'Assemblée de Corse, régulièrement convoquée s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Camille de ROCCA SERRA, Président de l'Assemblée de Corse.

ETAIENT PRESENTS : Mmes et MM.

ALBERTINI-COLONNA Nicolette, ALESSANDRINI Alexandre, ANGELINI Jean-Christophe, BIANCARELLI Gaby, BIANCUCCI Jean, BIZZARI-GHERARDI Pascale, BUCCHINI Dominique, BURESI Babette, CASTELLANI Pascaline, CHAUBON Pierre, COLONNA-VELLUTINI Dorothée, DELHOM Marielle, DOMINICI François, FILIPPI Geneviève, GALLETTI José, GORI Christiane, GUAZZELLI Jean-Claude, GUERRINI Christine, GUIDICELLI Maria, LUCIANI-PADOVANI Hélène, LUCIANI Jean-Louis, MATTEI-FAZI Joselyne, MONDOLONI Jean-Martin, MOSCONI Marie-Jeanne, MOZZICONACCI Madeleine, NATALI Anne-Marie, NIVAGGIONI Nadine, OTTAVI Antoine, PIERI Vanina, PROSPERI Rose-Marie, RICCI Annie, RICCI-VERSINI Etienne, RISTERUCCI Josette, de ROCCA SERRA Camille, SCIARETTI Véronique, SCOTTO Monika, SIMEONI Edmond, SISCO Henri, STEFANI Michel, TALAMONI Jean-Guy, VERSINI Sauveur

ETAIENT ABSENTS ET AVAIENT DONNE POUVOIR :

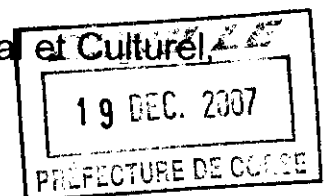
M. ALBERTINI Jean-Louis à M. de ROCCA SERRA Camille
Mme ALIBERTINI Rose à Mme MOZZICONACCI Madeleine
Mme ALLEGRINI-SIMONETTI Marie-Dominique à Mme DELHOM Marielle
Mme ANGELI Corinne à Mme SCOTTO Monika
M. CECCALDI Pierre-Philippe à Mme LUCIANI-PADOVANI Hélène
Mme COLONNA Christine à M. BIANCUCCI Jean
M. MARCHIONI François-Xavier à M. CHAUBON Pierre
M. MARTINETTI Jean-Charles à M. GALLETTI José

M. PANUNZI Jean-Jacques à Mme MATTEI-FAZI Joselyne
 Mme SANTONI-BRUNELLI Marie-Antoinette à M. MONDOLONI Jean-
 Martin.

L'ASSEMBLEE DE CORSE

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU** la loi n° 82/213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
- VU** la loi n° 83/663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83/8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,
- VU** la loi n° 86/16 du 6 janvier 1986 relative à l'organisation des régions et portant modification des dispositions relatives au fonctionnement des conseils généraux,
- VU** la loi n° 86/972 du 19 août 1986 portant diverses dispositions relatives aux collectivités locales,
- VU** la loi n° 2002-92 du 22 janvier 2002 relative à la Corse,
- VU** la délibération n° 03/230 AC de l'Assemblée de Corse du 17 juillet 2003 adoptant le règlement du Parc de matériel et du podium mobile du service Outil technique culturel,
- VU** la délibération n° 03/231 AC de l'Assemblée de Corse du 17 juillet 2003 créant une régie de recettes pour la location du podium mobile et autre matériels du Parc de matériel scénique,
- VU** la délibération n° 04/120 AC de l'Assemblée de Corse du 27 mai 2004 adoptant le catalogue des prix pour la location du podium mobile et autre matériels du Parc de matériel scénique,
- VU** la délibération n° 05/264 AC de l'Assemblée de Corse du 15 décembre 2005 adoptant le règlement des aides relatif à l'Action culturelle,
- SUR** rapport du Président du Conseil Exécutif de Corse,

APRES AVIS de la Commission du Développement Social et Culturel,



APRES EN AVOIR DELIBERE**ARTICLE PREMIER :**

ADOpte le nouveau règlement du Parc de matériel et du Podium mobile du service Outil technique de Conseil et de Développement culturel tel qu'il apparait dans le document joint en annexe de la présente délibération.

ARTICLE 2 :

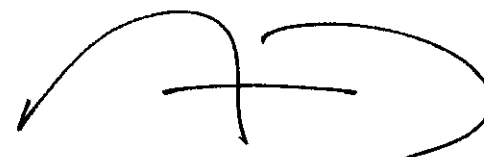
La présente délibération qui pourra être diffusée partout où besoin sera, fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Collectivité Territoriale de Corse.

Pour copie certifiée conforme à l'original
pour le Président de l'Assemblée de Corse
et par délégation
Le Secrétaire Général de l'Assemblée

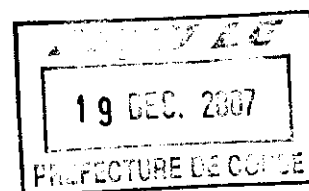
Serge TOMI

AJACCIO, le 6 décembre 2007

Le Président de l'Assemblée de Corse,



Camille de ROCCA SERRA



ANNEXES

**RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF
DE CORSE**

OBJET : Modifications du règlement concernant la location du matériel scénique et du Podium Mobile du Parc de Matériel.

Par délibération n° 03/230 AC en date du 17 juillet 2003, l'Assemblée de Corse a voté le règlement du Parc de Matériel et du Podium Mobile.

Par délibération n° 05/264 AC en date du 15 décembre 2003, l'Assemblée de Corse, a voté le règlement des aides relatif à l'ensemble des actions menées dans le cadre de la politique culturelle de la Collectivité Territoriale de Corse et notamment à l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel.

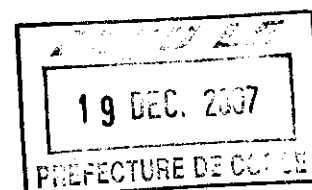
Cependant, il s'avère que le nombre de documents demandés aux organisateurs de spectacles pour la location de matériel, identique à celui demandés pour une demande de financement, n'est pas adapté à cette pratique.

En effet, la spécificité d'un Parc, sa réussite dépend de sa réactivité et de son adaptabilité à la demande.

En outre, l'organisateur est en situation de loueur et paie pour cela un tarif de location conformément au contrat qu'il passe avec la Collectivité Territoriale de Corse en acceptant un devis et des conditions générales.

Il est donc nécessaire de reconsidérer le nombre de documents constituant le dossier de demande de location et d'accentuer la demande de la Collectivité Territoriale de Corse sur les documents inhérents à ce type de demande.

Je vous propose donc de bien vouloir modifier la fiche technique n° 3 du règlement des aides et adopter la nouvelle fiche jointe en annexe reprenant la liste des documents inscrits dans le cahier des charges du Parc de Matériel, véritable contrat de location sur lequel s'engagent les organisateurs.



ANNEXE 1**OUTIL TECHNIQUE DE CONSEIL ET DE DEVELOPPEMENT CULTUREL****N° 3 - MODALITES DE LOCATION DU MATERIEL DU PARC DE MATERIEL****ORIENTATIONS**

- *Accompagner les démarches professionnelles*
- *Soutenir les projets de création*
- *Augmenter la diffusion des spectacles*

OBJET :

Le Parc régional de matériel a pour objectifs de soutenir, amplifier, développer techniquement et artistiquement les événements culturels ; il a un rôle dynamique dans l'équipement et le développement culturel de la région. Le parc fonctionne hors commerce et hors concurrence ; ses tarifs correspondent aux frais de gestion et de manutention.

CONDITIONS D'ELEGIBILITE :**Bénéficiaires**

Les demandes de location doivent émaner :

- d'entreprises culturelles établies en Corse ayant pour objet social le spectacle vivant, le patrimoine, les arts visuels,
- d'artistes individuels établis en Corse qui devront fournir les documents réglementaires nécessaires prouvant leur activité professionnelle.
- des collectivités locales, territoriales et des Etablissements Publics, établissements scolaires
- d'associations établies en Corse dont l'objet social n'est pas à but culturel mais présentant un projet culturel avéré

Procédure d'instruction

Les demandes de location devront être déposées à :
Collectivité Territoriale de Corse
Outil technique de Conseil et de développement culturel
Villa Ker Maria
20200 Ville de Pietrabugno

La procédure d'instruction et de demande de prêt est développée dans le cahier des conditions générales de prêt ci annexé.

PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER :

Pour tout demandeur

- Une lettre de demande adressée au Président du Conseil Exécutif de Corse par le représentant légal ou le représentant mandaté à cet effet
- Le cahier des charges dûment signé par un représentant de la structure
- La fiche de renseignement dûment remplie et signée par un représentant de la structure
- L'attestation d'assurance

Si vous êtes une association :

- Statuts de l'association, et récépissé de la déclaration en Préfecture, ou extrait J.O. mentionnant la date de création
- La liste des personnes exerçant à un titre ou un autre des fonctions de direction et d'administration en précisant la fonction de chacun
- Délibération de l'organe statutaire compétent votant l'opération ou la programmation pour laquelle est faite la demande

Si vous êtes une société :

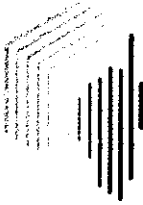
- Extrait K-bis de la société ou des associés datant de moins de six mois

Si vous êtes un artiste professionnel :

- Une lettre de demande adressée au Président du Conseil Exécutif de Corse

Documents juridiques

- Tous documents nécessaires prouvant l'activité professionnelle : affiliation à la Maison des Artistes, AGESEA, ASSEDEC, déclaration annuelle des revenus (année n-1) etc...



Collectivité
Territoriale
de Corse

**CONDITIONS GENERALES
DU PARC DE MATERIEL
DE LA COLLECTIVITE TERRITORIALE DE CORSE**

PRESENTATION

L'Outil technique de Conseil et de Développement culturel est un service de la Collectivité territoriale de Corse faisant partie de la Direction de l'Action culturelle. Il a notamment pour mission de mettre divers équipements nécessaires pour la réalisation technique de manifestations culturelles, et l'accueil du public à la disposition des :

- Collectivités, établissements publics, établissements scolaires
- compagnies régionales de Théâtre, de Danse, musique
- entreprises à vocation culturelle (sociétés ou associations) ou présentant un projet culturel

Le soutien de l'Outil technique ne peut en aucun cas bénéficier à des bals, des manifestations à caractère privé, politique, confessionnel ou sportive dont les activités n'ont pas un caractère culturel affirmé clairement vis-à-vis du public.

Le Parc Régional de Matériel fonctionne hors commerce et hors concurrence avec les entreprises de sonorisation, d'éclairage et de location, d'où la modicité des tarifs correspondant en fait à une participation aux frais de maintenance et de gestion.

Il a pour objectifs de **soutenir, amplifier, développer techniquement et artistiquement les manifestations culturelles** qui nécessitent des matériels coûteux ou trop importants pour être acquis par un seul organisateur.

Le Parc a donc un rôle dynamique dans l'équipement et le développement culturel de la région.

Cependant, en fonction du nombre de demandes, il sera nécessaire d'effectuer des priorités de prêts.

L'organisateur a tout intérêt à bien examiner les exigences techniques de sa manifestation : capacité électrique du lieu, implantation du matériel. Il peut en cas de besoin, s'adresser au personnel du Parc pour tout conseils utiles. Il pourra également trouver auprès des techniciens toutes les informations susceptibles de l'aider dans ses recherches (matériels spécifiques, compétences particulières, adresses des loueurs, fabricants, revendeurs, techniciens spécialisés du spectacle).

CONDITIONS GENERALES DE PRET DE MATERIEL APPARTENANT A LA CTC.

Les prêts de matériels et de leurs accessoires sont soumis aux présentes conditions générales. Elles s'imposent aux bénéficiaires qui sont exclusivement des entreprises culturelles (sociétés et associations) et aux collectivités publiques, établissements publics réalisant un projet ou un évènement culturel (sans finalité politique, sportive ou religieuse).

L'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel concède, à titre de prêt et ce, en conformité des articles 1875, 1877, 1878, 1880 et suivants du Code Civil, à l'emprunteur qui accepte, sous les clauses " Charges et Conditions " de droit et usage en pareille matière et, notamment sous celles énumérées aux présentes, les matériels et leurs accessoires

I - PROCEDURE

Art 1. Toute demande de prêt de matériel doit faire l'objet d'un appel téléphonique auprès de l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel et d'une confirmation écrite pour le moins un mois et, au maximum, douze mois avant la date de prise d'effet du prêt. Elle doit être accompagnée d'une fiche de renseignement présentant la manifestation, les coordonnées de l'utilisateur et faire référence au code matériel du catalogue de l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel. **Seules les demandes écrites seront prises en compte** et la priorité sera donnée en fonction de la date de dépôt de la demande écrite ; cette demande devra être accompagnée du dossier suivant :

* **pour une manifestation de niveau régional ou national**, dont la programmation est connue et demandant la mise en oeuvre d'une logistique importante, l'Outil technique demandera la constitution d'un dossier complet comprenant:

- **des informations sur l'entreprise culturelle (société ou association)** (pour une première demande : statuts ou Kbis, copie de la déclaration au J.O, responsables habilités à demander du matériel;
- **la présentation de la manifestation** (lieu, date, affiche, n° d'édition, contenu, programme...) et la ou les fiches techniques détaillées concernant le matériel et les techniciens compétents nécessaires pour sa réalisation et l'attestation d'assurance.

* **pour l'organisation de concerts ou autres représentations occasionnelles** ou difficiles à programmer à l'avance, notamment en milieu rural, la demande (éligible) pourra être prise en compte avant même la constitution du dossier complet qui sera cependant envoyé à l'Outil technique dans des délais raisonnables.

Art 2. L'Outil technique enverra un devis pour la réservation du matériel à retourner signé par le responsable dans les délais les plus brefs. Ce devis précise notamment la liste du matériel mis à disposition, les dates et heures d'enlèvement et de retour du matériel.

Un dépôt de garantie sous forme de chèque de caution est demandé (sauf aux collectivités) au moment de cette confirmation écrite de réservation. Il est retourné après vérification du matériel et paiement de la facture (cf art 23 et 24) ;

La réservation ferme prend donc effet à réception de ces documents.

Aucune mise à disposition n'est consentie si une facture antérieure n'a pas été acquittée.

Le matériel doit être assuré dès la prise en charge par l'utilisateur. Les prises en charge et retours du matériel ont lieu :

Du lundi au vendredi : de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 30

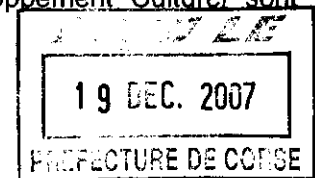
Le personnel du Parc assure la réception des demandes, l'aide aux choix du matériel, les conseils techniques, la vérification, l'entretien et la réparation du matériel.

Art 3. Toute annulation de la demande de prêt doit être effectuée par écrit au moins huit jours avant la date de la manifestation et ce, sous peine, pour l'emprunteur d'avoir à payer l'intégralité de la facture.

Art 4. L'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel n'est tenu de satisfaire les demandes de prêt que dans la mesure de ses disponibilités.

Art 5. L'acceptation du devis par l'emprunteur entraîne automatiquement pour lui l'acceptation des conditions générales de prêt et des tarifs en vigueur.

Art 6. Les tarifs de l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel sont révisables annuellement.



II - DUREE

Art 7. Le prêt à usage des matériels et de leurs accessoires est consenti pour la durée maximum prévue dans le contrat de prêt signé par les parties. La durée maximale de la période de location est de 30 jours.

Art 8. Le prêt n'étant en aucune manière susceptible de se poursuivre par tacite reconduction, le paiement d'une pénalité est accepté par l'emprunteur, en cas de non restitution du matériel et de ses accessoires dans le délai convenu. Cette pénalité de retard est égale au coefficient 2 pour un jour de retard, au coefficient 2,5 le deuxième jour de retard, au coefficient 3 pour le troisième jour de retard et ainsi de suite.

III - CHARGES ET CONDITIONS

Le prêt de matériel est consenti et accepté de bonne foi en conformité des usages professionnels sous les clauses " Charges et Conditions " suivantes, que l'emprunteur s'engage à respecter.

Art 9. Les matériels et leurs accessoires sont à prendre et à restituer à l'entrepôt du parc de matériel, étant entendu que la date d'enlèvement et la date de restitution des matériels et de leurs accessoires sont précisées sur le devis et doivent être respectés impérativement. Il sera demandé 150 euros par jour de retard.

Art 10. Les transports doivent s'effectuer dans des véhicules adaptés au poids et au volume des matériels et des accessoires empruntés. Le matériel doit être transporté dans son conditionnement. L'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel se réserve d'ailleurs le droit d'interdire la sortie du matériel et de ses accessoires si il estime que les

conditions de transport présentent un risque pour le matériel, notamment concernant le podium mobile. (Voir conditions particulières).

Art 11 Les matériels et les accessoires prêtés ne pourront en aucune manière être déposés en un autre lieu qu'à l'adresse figurant sur le contrat, sauf accord préalable et écrit de l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel.

Art 12. En aucun cas, les matériels et accessoires prêtés ne pourront sortir de la région Corse.

Art 13. Pendant toute la durée du prêt, l'emprunteur s'engage à utiliser le matériel et ses accessoires en " bon père de famille " précautionneux et diligent et ce, sous sa seule responsabilité, étant entendu qu'il a reconnu avoir pour le moins les compétences nécessaires à l'utilisation dans les normes des matériels.

Art 14. Si des dysfonctionnements devaient apparaître à propos de l'utilisation du matériel et de ses accessoires prêtés, l'emprunteur s'engage à les déclarer immédiatement et sans délai à l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel qui les fera constater et y fera remédier ; il en sera de même des réparations de toutes natures s'imposant.

Art 15. Les matériels et accessoires détruits ou volés seront remplacés à l'identique -valeur à neuf- aux seuls frais de l'emprunteur.

Art 16. L'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel ne pourra jamais être tenu pour responsable des vices cachés méconnus de lui même affectant les matériels et accessoires prêtés et les rendant impropres à leur destination. Par conséquent, l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel ne sera pas tenu d'indemniser l'emprunteur du préjudice, quel qu'il soit, résultant de ces vices. Néanmoins, l'emprunteur devra aviser le prêteur de tout dommage causé au matériel et accessoires prêtés dans les plus brefs délais de sa survenance.

Art 17. L'emprunteur fera son affaire personnelle de la surveillance, de la direction et de l'utilisation conformément à leur destination des matériels prêtés ainsi que de tous dommages causés à autrui du fait des matériels empruntés et devra les assurer contre tous risques, (vol, casse, incendie) et de responsabilité civile y compris pour le transport auprès d'une Compagnie notoirement solvable et devra en justifier à l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel.

Art 18. L'emprunteur est responsable du chargement et du déchargement du matériel. Il fournira le personnel nécessaire à sa manutention, le personnel de l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel, n'apporte qu'une aide technique pour la mise à disposition des matériels sur les quais d'accès des véhicules et n'a pas à participer à la manutention.

Art 19. L'emprunteur s'engage à respecter scrupuleusement les recommandations et conditions d'utilisation des matériels et accessoires prêtés, l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel se réservant la possibilité de contrôler les connaissances techniques de l'emprunteur ou de ses préposés affectés à l'utilisation du matériel.

Art 20. L'emprunteur s'interdit d'apporter des modifications techniques aussi minimes soient-elles au matériel et à ses accessoires prêtés.

Art 21. L'emprunteur ne pourra ni céder ni sous-louer le matériel et ses accessoires ni consentir ou laisser acquérir de quelconques droits sur ses biens.

Art 22. L'emprunteur devra permettre à l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel et plus spécialement à ses préposés d'inspecter le matériel et les accessoires prêtés aussi souvent qu'il le jugera utile. En outre et à l'expiration du contrat de prêt ou dans

l'éventualité de sa résiliation par anticipation, pour quelque cause que ce soit, l'emprunteur devra, à ses frais, permettre à l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel ou à ses préposés de reprendre le matériel emprunté.

IV - CHARGES

Art 23. L'intégralité des charges liées au matériel prêté, en ce comprises celles afférentes aux grosses réparations, mais à l'exclusion de celles résultant de la vétusté, seront à la charge de l'emprunteur qui s'y oblige irrévocablement. Un minimum de facturation de 50 euros sera demandé pour toute réparation.

L'emprunteur s'engage également à s'abstenir de fumer dans les locaux techniques et de stockage de l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel ou d'y circuler sans autorisation. L'accès aux locaux et la manutention des matériels sont interdits aux enfants de moins de 16 ans.

V - TARIFS

- Les tarifs tiennent compte de l'emprunt et de la quantité du matériel, le temps de trajet n'étant pas comptabilisé.
- Ils sont fonction des prix unitaires mentionnés dans le catalogue des tarifs. Un barème dégressif ou des forfaits sont appliqués au-delà d'une journée de prêt.
- Pour évaluer les tarifs établis en fonction des durées, il suffit de multiplier le prix par le coefficient ci-dessous :

1 Jour : prix unitaire

Forfait week-end : prix unitaire X 1,5

De 2 à 30 jours : prix unitaire X coefficients dégressifs, voir devis.

Durée maximum de la période de location : 30 jours.

Journées ou forfaits

A la journée : du lundi au vendredi

Forfait week-end : du vendredi au lundi

Forfait longue durée : 30 jours

Minimum de facturation

Un forfait minimum de 15,24 €, représentant les frais de dossiers, est exigé pour tout emprunt d'un montant inférieur. Dans tous les cas, l'administration technique remet un devis à l'emprunteur.

Le prix de chaque matériel est indiqué dans le catalogue du Parc annexé.

VI - DEPOT DE GARANTIE

Art 24. En garantie de l'exécution de toutes les clauses, charges et conditions des présentes et de la restitution du matériel et de ses accessoires, à l'expiration du prêt, en bon état d'usage et d'entretien, l'emprunteur verse à l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel un dépôt de garantie égal à 15 % de la valeur du matériel emprunté

et ce, au plus tard, lors de la confirmation écrite. Cet article ne s'applique pas aux collectivités avec lesquelles sera passée une convention de prêt.

Art 25. Dans le cas d'un prêt à une collectivité publique, le dépôt de garantie et le règlement des frais le jour de la prise en charge sont remplacés par deux autres conditions :

* la signature du bon de commande et de la convention par le représentant de la collectivité territoriale, bon réceptionné à l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel avant l'enlèvement du matériel.

* le règlement postérieur par virement administratif des frais de prêt dans le mois suivant la prise de possession du matériel.

Ce dépôt de garantie, non productif d'intérêts, sera restitué à l'emprunteur et, en fin de prêt, une fois le matériel et ses accessoires en possession de l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel, déduction faite des éventuelles réparations d'une part et des indemnités de retard d'autre part, à la charge de l'emprunteur qui les accepte d'ores et déjà.

VII – COMMUNICATION

Art 26. Les prêts consentis par l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel constituant par leurs conditions d'accès privilégiées une aide à la réalisation d'un projet culturel, l'emprunteur s'engage à mentionner le soutien de l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel dans les documents d'information concernant la manifestation. A cet effet, il fera apparaître le logo de la CTC (disponible au service ou à la Direction de la communication) et fera figurer, sur ces documents, la mention " Manifestation organisée avec le soutien de l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel de la Collectivité Territoriale de Corse".

VIII - CONDITIONS RESOLUTOIRES

Art 27. A défaut par l'emprunteur d'exécuter l'une des clauses, charges et conditions des présentes conditions générales, la résiliation du prêt sera encourue de plein droit, huit jours après mise en demeure d'exécuter, restée sans effet et énonçant la volonté de l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel d'user du bénéfice de la présente clause sans qu'il soit besoin d'autres formalités.

Art 28. Dans l'éventualité où l'emprunteur refuserait de satisfaire à ses obligations et/ou de restituer le matériel et les accessoires prêtés, les sommes versées à titre de dépôt de garantie resteraient acquises à l'Outil Technique de Conseil et de Développement Culturel sans préjudice de tous dommages intérêts, s'il y a lieu.

XI - RESPONSABILITE

Art 29 Le Parc Régional de Matériel est déchargé de toute responsabilité en cas d'accident matériel ou corporel dû à une mauvaise utilisation du matériel ou au non respect des consignes de sécurité.

X - CONDITIONS PARTICULIERES

Art 30. Le prêt du podium mobile est soumis à des conditions particulières : Le véhicule

tracteur devra être adapté (fiche technique du podium mobile en annexe), et le chauffeur devra posséder tous les permis nécessaires et à jours permettant son déplacement. Les techniciens qui auront la charge du podium mobile devront avoir suivi au préalable une formation concernant son utilisation (montage, sécurité, etc....) validée par le fabricant.

Cependant un forfait livraison est prévu dans les conditions de location du podium pour un montant de 200 € quelque soit le lieu de livraison. Cette livraison est réalisée par une société privée bénéficiaire d'un marché annuel.

Ecrire en toutes lettres la mention « **LU ET APPROUVE** »

DATE :

SIGNATURE DU REPRESENTANT LEGAL :

