

Location de matériel Conditions générales

ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES.

Seront désignés ci-après par le terme "utilisateur" :

- Les associations régies par la loi de 1901, régulièrement déclarées.
- Les collectivités locales.
- Les administrations et personnes morales de droit public.

Les bénéficiaires à jour de la cotisation, quelle que soit la date de souscription, l'adhésion est due intégralement pour l'année civile en cours, s'engagent à n'utiliser le matériel qu'à des fins collectives. La location pour des événements personnels ou familiaux (anniversaire, mariage...) sous couvert d'association est rigoureusement interdite.

Sont impérativement exclues de la location de matériel :

- Les personnes physiques (particuliers)
- Les entreprises commerciales, artisanales, industrielles, quelle que soit leur forme juridique.

ARTICLE 2 : DEMANDE DE LOCATION.

Les prestations offertes par l'ODASE ne sont accessibles qu'à l'adhérent à jour de sa cotisation.

Toute demande de matériel doit être faite exclusivement par courrier, ou fax (télécopie). Aucune réservation ne pourra être prise en compte par téléphone. La demande devra mentionner le(s) lieu(x), heure(s) et type(s) de la (ou des) manifestation(s). L'ODASE se réserve le droit de vérifier l'exactitude des faits mentionnés.

Il est souhaitable que chaque demande fasse l'objet d'un dialogue entre l'utilisateur et les techniciens de l'ODASE afin que ces derniers puissent donner les meilleurs conseils pour que la manifestation prévue soit un succès.

En cas de première demande de location, l'utilisateur devra fournir une photocopie de la déclaration à la préfecture (ou sous-préfecture) ainsi que la liste des membres du bureau (avec nom, adresse et qualité de chacun d'entre eux). A chaque changement, l'utilisateur devra en prévenir l'ODASE.

Un devis, mentionnant le détail du matériel réservé, sera adressé ou remis à l'utilisateur. En cas d'indisponibilité de tout ou partie du matériel, l'ODASE réservera un matériel similaire, disponible en remplacement.

Sauf avis contraire, le devis établi par l'ODASE sera considéré comme accepté par l'utilisateur.

Si une location est annulée l'utilisateur devra immédiatement en prévenir l'ODASE afin qu'un autre organisme puisse bénéficier du matériel rendu disponible, puis confirmer au plus tôt par courrier.

ARTICLE 3 : CLAUSES POUR LOCATIONS HORS DEPARTEMENT DE L'INDRE.

Tout utilisateur domicilié hors du département de l'Indre :

- Devra envoyer un bon de commande sur papier à en-tête de l'association (ou de la commune) accompagné, pour les associations, lors de la première demande de location, d'une photocopie de la déclaration à la préfecture (ou la sous-préfecture) et de la liste (comportant les nom, adresse et qualité) des membres du bureau.
- **Ne pourra prendre livraison du matériel qu'après dépôt d'un chèque de caution dont le montant sera égal au devis délivré par l'ODASE.**

ARTICLE 4 : PRISE EN CHARGE ET RETOUR.

Le matériel est à prendre en charge à l'ODASE aux heures d'ouverture, affichées dans nos locaux.

L'utilisateur fournit le moyen de transport et la main d'œuvre suffisante pour le chargement et le déchargement. En cas de manutention importante (suivant le type et la quantité de matériel), il devra en prévoir la fin avant 12 h ou 18h.

Le personnel de l'ODASE n'est habilité ni à charger, ni à décharger le matériel.

A chaque prise en charge de matériel, le bon de livraison sera signé par le représentant de l'utilisateur, dûment mandaté, et un double lui sera remis.

ARTICLE 5 : ASSURANCES.

L'assurance de l'ODASE couvre le matériel durant l'utilisation et le transport. Cette assurance garantit l'utilisateur contre le vol, la destruction ou les dommages involontaires avec une franchise de 110 € à la charge de l'utilisateur ou en cas de sinistre sur divers matériels : une franchise de 10% (sans minimum) sur le préjudice réel de chaque matériel sera appliquée mais sans que l'indemnisation excède 1.100 € et ce, quel que soit le montant global du sinistre.

En cas de vol, l'utilisateur devra, sous 48 heures, déposer plainte auprès de la gendarmerie ou du commissariat de police. Il devra en outre fournir à l'ODASE le double de la plainte.

L'association utilisatrice doit de son côté prendre une assurance car celle de l'ODASE ne saurait couvrir, en aucun cas :

- La responsabilité civile et/ou les préjudices corporels subis par les utilisateurs ou des tiers.
- Le préjudice moral ou matériel subi par l'utilisateur consécutivement à une panne pendant une séance publique.
- Une panne résultant d'une utilisation anormale ou d'un manque de soin évident de la part de l'utilisateur (ex : boisson renversée sur un appareil électronique, matériel électrique endommagé par une surtension due à un mauvais branchement, etc.).
- **Un vol commis sans effraction ou résultant d'une négligence manifeste de la part de l'utilisateur.**
- **Un vol commis, même avec effraction, dans un véhicule la nuit (entre 21 h et 6 h).**

ARTICLE 6 : UTILISATION ET PRECAUTIONS.

Il est impératif que la personne qui fera fonctionner les appareils vienne les chercher, afin que les techniciens puissent lui en expliquer le fonctionnement.

L'utilisateur s'engage à prendre toutes les précautions et dispositions de sécurité réglementaires. Il devra notamment prévoir dans le temps de location la durée nécessaire aux éventuelles visites de sécurité, particulièrement en cas de location de tribunes.

L'ODASE ne peut, en aucun cas, être tenu pour responsable d'une mauvaise utilisation, d'une erreur de montage du matériel loué ou d'une installation préexistante défectueuse, et de leurs conséquences.

Il est expressément interdit à l'utilisateur :

- De démonter ou modifier les appareils électriques et électroniques qui lui sont confiés.
- De masquer toute marque de propriété de l'ODASE (autocollants, marquage à la peinture,...) durant l'utilisation.
- De prêter ou sous louer tout ou partie du matériel.

ARTICLE 7 : VERIFICATION.

L'ODASE vérifie le bon fonctionnement du matériel à chaque retour. L'utilisateur peut demander à assister à ce contrôle. Dans ce cas, il devra prévoir le temps de vérification dans l'horaire du retour. Toute panne ou mauvais fonctionnement doit être impérativement signalé aux techniciens afin qu'ils puissent réparer le matériel le plus tôt possible. Le personnel de l'ODASE, dont l'expertise ne peut être contestée, définit si les éventuelles anomalies résultent d'une mauvaise utilisation ou d'une usure normale du matériel. Dans ce dernier cas, aucune sanction ne saurait évidemment être prise à l'encontre de l'utilisateur. Par contre, celui-ci se verra facturer toute réparation nécessitée par une mauvaise utilisation (voir article 8). Le contrôle portera également sur l'état général de présentation et de rangement, ainsi que sur la propreté du matériel. Un constat négatif à ce sujet pourra entraîner des pénalités lors de la facturation (voir article 8).

Pendant les périodes d'activité intense (week-ends, fêtes, vacances) il n'est pas toujours possible de vérifier le matériel dès son retour. Dans ce cas, la vérification aura lieu sous 48 heures. En cas de problème, l'utilisateur en sera immédiatement avisé par courrier, avec le détail des dégâts et des causes probables, ainsi que le montant approximatif du coût des réparations.

ARTICLE 8 : FACTURATION, PENALITES ET

REGLEMENT

Une facture sera adressée à l'utilisateur après le retour du matériel.

Elle sera établie en fonction du bon de livraison. Son montant pourra être différent du devis, car elle tiendra compte d'éventuels changements dans le matériel effectivement pris par l'utilisateur.

La facture sera basée également sur le temps réel de sortie.

En cas de retour hors des délais prévus, et si l'ODASE est obligé de louer ailleurs du matériel pour honorer un contrat avec un autre utilisateur, le coût en sera supporté entièrement par l'utilisateur fautif.

S'il y a lieu, apparaîtront sur la facture les suppléments et/ou les pénalités suivantes :

SUPPLEMENTS DE FACTURATION :

- Frais de réparation du matériel détérioré non remboursé par l'assurance, en cas de faute de l'utilisateur (ou valeur de remplacement, quand le montant des réparations est plus élevé que le prix à neuf du matériel équivalent).
- Différence entre le montant de remboursement de l'assurance et le prix effectif payé par l'ODASE pour remplacer le matériel détruit ou volé (l'assurance appliquant un coefficient de vétusté).
- Valeur de remplacement en cas de matériel perdu. Le matériel non restitué sous huitaine sera systématiquement facturé sur la base du prix de remplacement à neuf.
- **En cas d'intervention sur place par l'un de nos techniciens, seront facturés en sus le déplacement et le nombre d'heures de travail.**

PENALITES :

- Pour chaque jour de retard dans le retour du matériel le tarif journalier sera appliqué avec une majoration de 50%.
- En cas de non prise en charge de matériel réservé, et si l'utilisateur n'a pas prévenue l'ODASE en temps utile, pénalité correspondant à 50% du montant total du devis.
- **En cas de matériel présentant un mauvais état général au retour (câbles mal pliés, salis...) une pénalité sur la base du nombre d'heures passées par le personnel de l'ODASE à la remise en état sera appliquée.**

REGLEMENT :

L'utilisateur s'engage à régler intégralement la totalité de la facture dans un délai d'un mois à compter de sa réception (sauf autorisation exceptionnelle et accord écrit), faute de quoi l'ODASE peut procéder au recouvrement par tous moyens autorisés par la loi.

SANCTIONS :

L'ODASE peut refuser toute prestation de service, y compris la location de matériel, à un utilisateur qui n'aurait pas respecté auparavant l'ensemble des clauses énoncées ci-dessus.

LITIGES :

Tout litige entre l'ODASE et l'utilisateur est de la compétence exclusive du Tribunal de Grande Instance de Châteauroux, après épuisement des voies amiables de conciliation.