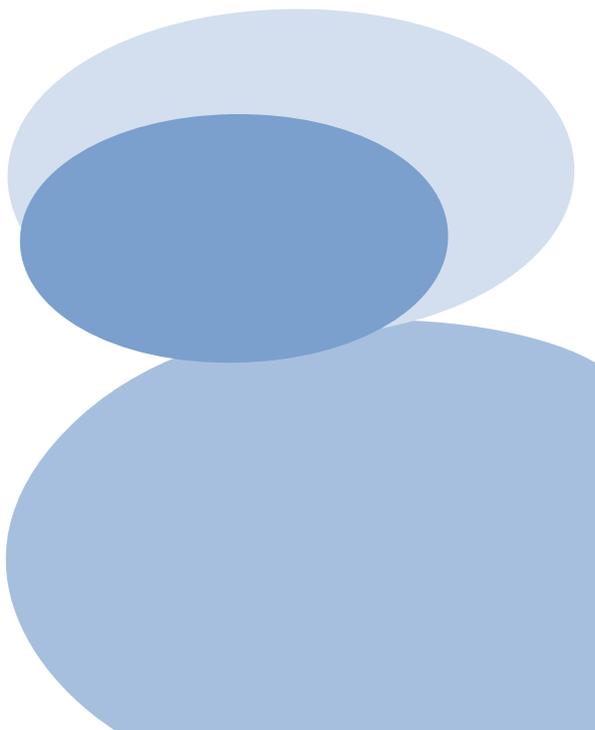
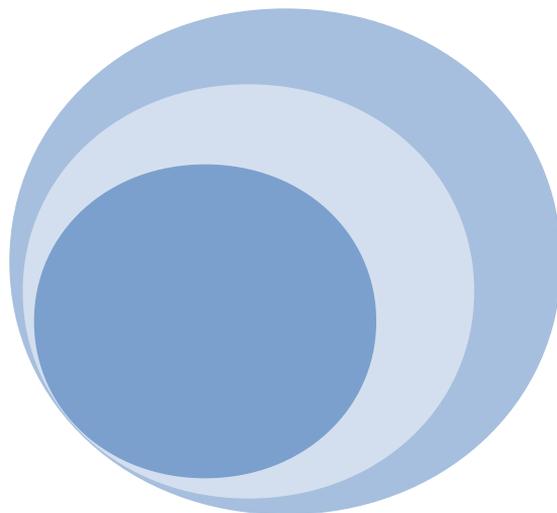
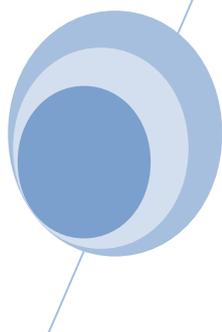




# REGLEMENT INTERIEUR

Parc Scénique de l'AMAC



**Réservation matériel** [resatechnique@orange.fr](mailto:resatechnique@orange.fr)  
**Contact AMAC** 05.45.85.43.80

7 place St Michel, 16500 Confolens



### **Préambule:**

Le présent règlement intérieur est un tout, y compris son annexe, il ne peut être fractionné.  
Les utilisateurs reconnaissent avoir pris connaissance du règlement et s'engagent à en appliquer les clauses.

### **Adhésion:**

Avant leur première demande de prestations, les associations loi 1901 doivent déposer auprès de l'AMAC un dossier comprenant :

- 1 exemplaire de leurs statuts,
- 1 photocopie de la parution au Journal Officiel,
- 1 photocopie de la déclaration à la sous-préfecture,
- la liste des membres du Bureau ainsi que la liste des personnes habilitées à effectuer toutes démarches auprès de l'AMAC,
- 1 chèque de paiement de la cotisation annuelle (Adhésion 2010 : 30 euros)

Pour les Collectivités Locales un simple courrier du Maire de la Commune ou du Président du Pays ou de la Communauté de communes est suffisant. L'adhésion pour les collectivités et les établissements scolaires est fixée à 30 euros.

### **Utilisation :**

#### ***Toute mise à disposition ou sous-location à une tierce personne est interdite.***

L'accès aux services du parc scénique de l'AMAC est exclusivement réservé aux collectivités locales et aux associations adhérentes régies par la loi 1901 œuvrant dans le sens de la création artistique et de l'animation socioculturelle. Le parc scénique de l'AMAC n'est pas destiné aux manifestations à caractère commercial, politique, religieux ou sportif et toute autre manifestation n'ayant pas un caractère culturel clairement affirmé vis-à-vis du public.

L'emprunteur ne se servira du matériel que pour la manifestation culturelle prévue et selon l'usage déterminé par la nature des équipements. Il s'engage également à ne pas mettre à disposition, à vendre ou à sous-louer le matériel du parc à une tierce personne.

Le transport, la manutention et la mise en œuvre restent à la charge de l'emprunteur. Le matériel désigné doit impérativement être retiré à l'AMAC par la (ou les) personne(s) chargée(s) de la manipulation du matériel.

De plus, l'emprunteur doit mettre à disposition du personnel suffisant pour la manutention du matériel lors de son enlèvement ou de son retour à l'AMAC.

Les techniciens du parc donnent toutes les consignes nécessaires au bon fonctionnement des équipements.

L'AMAC se réserve le droit de refuser le prêt ou de modifier le choix du matériel s'il s'avère que les manipulateurs ne présentent pas toutes les garanties nécessaires.

Les branchements électriques doivent être assurés par un électricien professionnel (et/ou bénévole) dûment habilité par la mairie ou par le propriétaire du lieu où se déroulera la manifestation.

En cas de panne ou de problème graves, l'AMAC devra être informée dès que possible pour fournir toutes les indications utiles.

Aucune réparation ou modification du matériel ne pourra être effectuée sans l'accord d'un technicien de l'AMAC.

L'AMAC se réserve le droit de procéder ou de faire procéder au contrôle de l'utilisation du matériel mis à disposition de l'adhérent.

A la date indiquée sur le bon de sortie, l'adhérent restitue le matériel, après avoir pris soin d'enrouler soigneusement tous les câbles et les avoir attachés afin d'éviter d'avoir à le faire au moment de leur restitution à l'AMAC. Les lampes qui se sont détériorées pendant l'emprunt (grillées, cassées...) doivent être rapportées afin que l'on juge de leur état pour, éventuellement, les facturer. Au moment de la restitution, l'adhérent s'engage à signaler aux techniciens du parc tout problème, même mineur, survenu pendant la mise à disposition du matériel.

Le retour du matériel doit impérativement avoir lieu à la date prévue sur le devis.

En cas de problème, vous devez avertir par téléphone le plus rapidement possible le technicien de l'AMAC.

Pour tout retard injustifié, il sera demandé le montant de la participation par jour de retard.

Les équipements sont contrôlés lors du retour ; en cas de dégradation, les frais de réparation et de nettoyage sont de plein droit facturés à l'utilisateur.

Toute durée d'emprunt différente de celle annoncée au départ par l'utilisateur peut entraîner une pénalité de retard.

En outre, en cas de préjudice par rapport à un engagement de l'AMAC vis à vis d'un autre utilisateur, l'AMAC se réserve le droit de réclamer à l'emprunteur fautif, des dommages et intérêts proportionnels aux préjudices subis.

**Lors de l'utilisation de l'ensemble du parc scénique « sonorisation » ou « éclairage », le technicien de l'AMAC assure obligatoirement la prestation.** Celle-ci donne lieu à une rémunération définie sur le devis.

## **Réservations**

Les prestations proposées par l'AMAC ne sont accessibles qu'à l'adhérent à jour de sa cotisation. Pour répondre le plus efficacement possible aux nombreuses et diverses demandes, nous vous demandons de nous faire part de vos projets le plus tôt possible soit 3 semaines minimum et 6 mois maximum avant la date d'emprunt.

Nous sommes là pour vous accompagner lors de l'élaboration de votre projet. Notre technicien est à votre disposition pour vous conseiller et répondre à vos questions ;

Les demandes de matériel peuvent s'effectuer par courrier, fax, email ou sur place.

Aucune réservation n'est traitée par téléphone.

Vous pouvez nous adresser, par courrier, par télécopie ou par courriel, votre demande de réservation en précisant : vos coordonnées (téléphone, télécopie, adresse courriel)

- la date,
- la nature,
- le lieu de la manifestation,
- les matériels souhaités et leur quantité avec, notamment, vos besoins en accessoires (câblage, modes de fixation...)
- les dates et heures de retrait et de restitution des équipements.
- une fiche technique, un plan de feux, le plan de la salle de spectacle.

Tout document relatif à l'installation des équipements nous est très utile et va nous permettre de mieux vous conseiller.

Suite à cette demande, l'AMAC établit un devis en confirmant (ou modifiant) les horaires de prise en charge et de retour du matériel. Cette confirmation doit obligatoirement être retournée, sous quinzaine, à l'AMAC et signée pour accord.

En cas de non retour de cette confirmation et passé ce délai la demande sera considérée comme annulée et l'AMAC se réserve le droit de disposer du matériel suivant les besoins du moment. Tout matériel faisant l'objet d'une réservation non annulée 72 heures avant la date de mise à disposition sera facturé pour la période initialement prévue. Lorsqu'il y a annulation de réservation par écrit, après signature de la confirmation, l'AMAC appliquera une pénalité, calculée suivant les préjudices causés.

## **Autorité du parc scénique :**

Le matériel prêté est propriété insaisissable de l'AMAC.

L'AMAC ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable des accidents survenus lors d'un mauvais montage, d'une mauvaise utilisation du matériel ou du non respect des règles de sécurité en vigueur ou dus à l'adjonction de matériels non compatibles.

L'AMAC ne répond pas des retards ou incidents imputables à d'autres adhérents.

## **Le Transport:**

Les transports doivent s'effectuer dans des véhicules adaptés au poids et au volume des matériels empruntés. L'AMAC ne saura être tenue pour responsable dans le cas de surcharge d'un véhicule et des éventuels risques.

Le poids et le volume du matériel figurant sur le devis, l'emprunteur a obligation de transporter le matériel dans son conditionnement.

L'AMAC se réserve le droit de refuser la sortie si elle estime que les conditions de transport présentent un risque pour le matériel.

L'accès au local du parc scénique et la manutention du matériel sont interdits aux moins de 16 ans.

L'adhérent constate le bon état et la quantité de matériels conforme aux devis lors de la prise en charge.

Au moment de la restitution, l'adhérent s'engage à signaler aux techniciens de l'AMAC tout problème, même mineur, survenu pendant la mise à disposition du matériel.

**Le départ et le retour du matériel doivent impérativement avoir lieu aux dates et aux heures prévues sur le devis.**

Avant de venir chercher le matériel, l'adhérent s'assurera que le véhicule choisi pour le transport est suffisamment grand, fermé (ni remorque, ni camion benne) et conçu pour transporter en toute sécurité tous les équipements retenus.

En fonction de ses disponibilités, l'AMAC peut mettre à disposition un véhicule, soit pour assurer le transport du matériel emprunté entre le lieu de dépôt et le lieu de représentation, soit pour tout transport utile à l'association ou à la collectivité adhérente.

Dans ce cadre, une convention spécifique est annexée au devis, elle établit les modalités d'utilisation du véhicule de l'AMAC (tarifs, conducteur, responsabilités, pièces et documents à fournir).

L'AMAC ne saurait être tenue pour responsable dans le cas de retard de livraison dû aux aléas de la route (panne, bouchon, intempéries.....).

## **Assurances :**

L'emprunteur doit veiller à la garde, à la conservation et à la protection du matériel contre les intempéries. Le technicien de l'AMAC, éventuellement chargé de l'éclairage ou de la sonorisation, n'est pas chargé de cette surveillance.

Il appartient à l'emprunteur de contracter toutes les assurances utiles contre les risques de vol, de perte ou de détérioration, quelle qu'en soit la cause et pour la valeur à neuf des équipements empruntés et ce dès leur prise en charge, y compris le transport et jusqu'à sa restitution.

Le justificatif de cette assurance doit être présenté à l'AMAC avant l'enlèvement du matériel.

## **Caution:**

Caution minimum : 500 €

Cette caution n'est pas encaissée sauf en cas de litige, d'une manière générale la caution est restituée après vérification du matériel et paiement de la facture.

La caution représente 10 % de la valeur du matériel mis à disposition, avec un minimum de 500,00 €

## **Acompte et participation aux frais:**

La participation qui sera demandée aux adhérents utilisateurs permet d'entretenir et de renouveler le parc existant. Les tarifs sont proposés par le Conseil d'Administration de l'AMAC et approuvés par l'Assemblée Générale. Cette participation aux frais est établie après chaque prestation selon le tarif en vigueur. Elle tient compte de toute modification de durée, de quantité, des dommages éventuels et de tout dépassement par rapport à la confirmation de réservation initiale.

Pour toute participation aux frais, il est demandé un acompte représentant 30% du montant du devis. Son versement sera effectué, au plus tard, le jour de la sortie du matériel. En cas de sinistre, le matériel est facturé au prix du matériel neuf suivant les tarifs en cours. Les frais de remise en état sont facturés au coût du jour. Aucune mise à disposition n'est consentie si une facture antérieure de plus d'un mois n'a pas été payée.

Le règlement du solde doit impérativement avoir été effectué avant la date fixée sur le devis.

## **Communication:**

Le matériel mis à disposition par l'AMAC, subventionné par la Région Poitou-Charentes par l'intermédiaire du Syndicat de Pays de la Charente-Limousine, des Communautés de Communes de Haute-Charente et du Confolentais, est par définition une aide aux projets culturels du territoire de la Charente-Limousine.

L'adhérent s'engage à mentionner sur ses documents d'information concernant la manifestation, les logos de toutes les collectivités citées ci dessus et le logo de l'AMAC ou la mention:

**« Avec la participation technique de l'AMAC et le soutien des collectivités territoriales de la Charente-Limousine. »**



**Nom et signature de l'emprunteur  
(faire précéder la mention « lu et approuvé »)**

**Pour l'AMAC**

**Nom de la structure:**

## ANNEXE

### Tableau récapitulatif des modalités de réservation

PERIODE	ACTIONS	OBSERVATION
Maximum: 6 mois avant la date d'emprunt	<b>Première prise de contact présentation du projet et conseil du technicien de l'AMAC.</b>	Sur rendez vous dans nos locaux ou par téléphone
Maximum: 6 mois Minimum: 3 semaines avant la date d'emprunt	<b>Envoyer une demande écrite (email, courrier) avec les informations nécessaires.</b>  <b>Voir rubrique:«Réservations»</b>	Aucune demande formulée par téléphone ne sera acceptée.
Durée variable en fonction du projet	<b>L'AMAC vous fait parvenir un devis</b>	Relire et vérifier les éléments contenus dans le devis.
Maximum 15 jours après la réception du devis	<b>Nous retourner le devis signé avec l'acompte et les pièces demandées</b>	Au-delà de ce délai la réservation est considérée comme annulée.
Avant la manifestation	<b>Enlèvement du matériel Voir rubrique « Transport » Règlement de la caution</b>	ATTENTION: le respect des dates et horaires est IMPERATIF: Merci de penser aux autres utilisateurs!
Jour J	<b>Manifestation</b>	
Après la manifestation	<b>Retour du matériel Voir rubrique « Transport » Remise de la facture, règlement éventuel du solde et restitution de la caution</b>	ATTENTION: le respect des dates et horaires est IMPERATIF: Merci de penser aux autres utilisateurs!
Maximum 72 heures après la restitution du matériel et après vérification du matériel	<b>Envoi de la facture définitive avec éventuellement surplus en fonction des dégradations ou pannes.</b>	Merci de signaler tous les accidents survenus lors du transport ou de la manifestation.
Maximum 1 mois après réception de la facture	<b>Règlement du solde par chèque ou virement.</b>	ATTENTION: L'AMAC ne pourra consentir un nouveau prêt de matériel si une facture de plus d'un mois n'a pas été acquittée.