



VILLE de RODEZ
CCAS

DECISION DU VICE-PRESIDENT N° 2023.312

OBJET

E.H.P.A.D. SAINT CYRICE

Contrat de location et de maintenance de photocopieur multifonction
avec la société **KOESIO SUD ALLIANCE (81150)**

Le Vice-Président du C.C.A.S. de RODEZ,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment les articles R.123-21 et R.123-22, permettant au Président ou au Vice-Président d'agir sur délégation du Conseil d'Administration, par voie de décisions, dans certaines matières,

Vu la délibération n°2020.038 du Conseil d'Administration du C.C.A.S. en date du 29 juillet 2020 déléguant au Président ou au Vice-Président la charge de gérer, par voie de décisions, les affaires telles que précisées par les articles du Code de l'Action Sociale et des Familles ci-dessus rappelés,

Vu les budgets des exercices concernés,

DECIDE

Article 1^{er} : De signer avec la société KOESIO Sud Alliance, zone Eco 2, Rieumas, 81150 MARSSAC-SUR-TARN, un contrat de location et de maintenance de photocopieur multifonction de marque RICOH IMC 300F Koesio Full Services formule Total Pro, pour l'EHPAD SAINT CYRICE.

Ce contrat, conclu pour une durée de 21 trimestres, prend effet le 8 mars 2023.

Le forfait de livraison et les frais d'installation s'élèvent à 305 € HT.

La location de ce photocopieur s'élève à 256,20 € HT par trimestre.
Les crédits nécessaires sont prévus aux budgets des exercices concernés, compte 613 51.

La maintenance des systèmes d'impression est facturée au relevé exact des impressions effectuées :

- 0,0052 € HT/impression en noir (forfait minimum 1 500 impressions par trimestre),
- 0,052 € HT/impression couleur (forfait minimum 1 500 impressions par trimestre),
Les crédits nécessaires sont prévus aux budgets des exercices concernés, compte 6288.

Article 2 : La Directrice du C.C.A.S. est chargée de l'exécution de la présente décision.

Le Président certifie exécutoire la présente décision.
Envoyée par voie dématérialisée en Préfecture, le
Publiée, le

Le Président du C.C.A.S.,
Pour le Président et par délégation :
La Directrice du C.C.A.S.,

Anne ASSIER

Fait à RODEZ, le 20 mars 2023

Le Vice-Président du C.C.A.S.

Francis FOURNIE

Conformément aux articles R421-1 et R421-5 du Code de Justice Administrative, la présente décision est susceptible de recours administratif auprès de Monsieur le Président ou de recours contentieux devant le Tribunal administratif territorialement compétent, directement par courrier ou par l'application informatique « Télérecours Citoyens » via le site internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication et transmission en Préfecture.

Accusé de réception d'un acte en préfecture

Décision n°2023.312 : EHPAD ST CYRICE - Contrat de location et de

Objet de l'acte : maintenance de photocopieur multifonction avec la société KOESIO SUD
ALLIANCE (81150)

.....
Date de décision: 20/03/2023

Date de réception de l'accusé 22/03/2023
de réception :

.....
Numéro de l'acte : DEC2023312

Identifiant unique de l'acte : 012-261201073-20230320-DEC2023312-AU

.....
Nature de l'acte : Autres

Matières de l'acte : 1 .4

Commande Publique

Autres types de contrats

Date de la version de la 29/08/2019

classification :

.....
Nom du fichier : DEC2023.312.pdf (99_AU-012-261201073-20230320-DEC2023312-AU-
1-1_1.pdf)

Annexe : 2023.312 EHPAD ST CYRICE Contrat KOESIO.pdf (99_AU-012-
261201073-20230320-DEC2023312-AU-1-1_2.pdf)
contrat de location et de maintenance

koesio

CONNEXION MAXIMALE

Contrat de Location et Maintenance

Koesio Full Services



CONTACT LOCATAIRE

201000

Nom du responsable utilisateur : Jeremy Jassin

Fonction : Directeur

Email : direction@ehpad-st-cyrice

Facture par voie électronique : Oui Non

Email pour réception facture :

après :

NEUF OU REC.*	OPTIONS		IMPRESSIONS NOIRES**			IMPRESSIONS COULEUR**			PAGES SCANNÉES**		
	Mach	Maintenance Solutions	Compteur départ	Forfait trim. minimum	Coût unitaire	Compteur départ	Forfait trim. minimum	Coût unitaire	Compteur départ	Forfait trim. minimum	Coût unitaire
<u>Neuf</u>	<u>oui</u>			<u>1500</u>	<u>0,0052</u>		<u>1500</u>	<u>0,052</u>			

SEMBLE DES PRIX MENTIONNÉS SONT H.T.

INDIQUE DE REPRISE

Indice de reprise :

Le locataire a une indemnité de résiliation à concurrence de € HT de la facture client

Le locataire a versé par anticipation le(s) contrat(s) de location de Gaecke (bailleurs)

Le locataire se fait au loueur de prendre en charge les frais de solde par anticipation. Les loyers sont réglés et convenus en conséquence.

Article 5.2 des conditions générales) : le Locataire sollicite le bénéfice de la couverture de l'Etablissement cessionnaire en cas de cession du Contrat formalisée par la signature du locataire et du cessionnaire. Le locataire connaît avoir reçu un résumé.

En cas de cession du contrat, le locataire sollicite le bénéfice de la couverture de l'Etablissement cessionnaire dont il reconnaît avoir reçu le détail que proposée par l'Etablissement cessionnaire.

ETABLISSEMENT CESSIONNAIRE

en cas de cession de contrat

FORMULE

INTÉGRAL

Le service intégral prévoit un engagement global sur l'ensemble des équipements

NOIR COULEUR SCAN

Quantité trimestrielle minimum

Coût unitaire € HT. € HT. € HT.

TOTAL PRO

Quantité trimestrielle minimum

(se référer au tableau ci-dessus pour la répartition du volume photocopies par matériel)

CONDITION DE LA LOCATION

Durée : 21 Trimestres

FACTURATION (TRIMESTRIELLE)

Échu

Prélèvement

À échoir

Mandat administratif

Coût trimestriel de la formule choisie : 235,80 € HT

FAS : 20,40 (mach 3) € HT

FASS : € HT

Service plus : € HT

Forfait numérisation (pages scannées) € HT

LOYER TRIMESTRIEL MINIMUM H.T. 256,20 € HT

AUTRES ÉLÉMENTS COMMANDÉS

Forfait de livraison : 135,00 € HT

Frais d'installation et/ou connexion : 170,00 € HT

Formation : € HT

Convention de formation Oui Non

Autres : € HT

TOTAL H.T. FACTURÉ 305,00 € HT

CONDITIONS GÉNÉRALES

1. DEFINITIONS

Les termes commençant par une majuscule sont définis ci-après :

« Anomalie Bloquante » désigne dans le cadre de l'option Maintenance Solutions tout dysfonctionnement d'un Logiciel paralysant totalement l'utilisation de celui-ci et entraînant une interruption de l'activité du Locataire.

« Anomalie Non bloquante » désigne dans le cadre de l'option Maintenance Solutions tout dysfonctionnement du Logiciel qui ne paralyse pas totalement l'utilisation de celui-ci mais dégrade une ou plusieurs de ses fonctionnalités (liste non exhaustive : ralentissements, bugs mineurs, problèmes d'utilisation...) étant précisé que toute Anomalie n'entrant pas dans la catégorie « Anomalies Bloquantes » doit être considérée comme une « Anomalie Non Bloquante ».

« Contrat » désigne le présent contrat de location-maintenance incluant les présentes Conditions Générales complètes des Conditions Particulières. Il contient notamment des dispositions relatives à la fourniture et la location du Matériel, la maintenance de celui-ci. Il exprime l'intégralité de l'accord des parties relativement à son objet et annule et remplace tous précédents engagements, déclarations, promesses ou accords intervenus entre elles en relation avec cet objet.

« Consommables » désigne les toners, encres et cartouches fournies par le Loueur au Locataire dans le cadre du Contrat.

« Fournisseur » ou « Koesio » désigne la société Koesio Sud Alliance dont les coordonnées sont reproduites aux Conditions Particulières.

« Loueur » désigne la société « Koesio Sud Alliance » dont les coordonnées sont reproduites aux Conditions Particulières ou en cas de cession dans les conditions définies à l'article 12, le cessionnaire dénommé également « Etablissement cessionnaire ».

« Logiciel » désigne tout exemplaire d'un programme informatique, propriété du Loueur ou d'un tiers, mis à disposition du Locataire par le Loueur dans le cadre du Contrat.

« Equipement » désigne l'équipement matériel à l'exclusion du Logiciel.

« Matériel » désigne l'Equipement et/ou Logiciel faisant l'objet du Contrat et désigné aux Conditions Particulières.

« Unité d'Œuvre » désigne les copies/ impressions noires, les copies/ impressions couleurs et/ou les pages scannées dans le cadre du Contrat.

« Coût unitaire » désigne le prix unitaire applicable aux Unités d'Œuvre tel que défini aux Conditions particulières.

« Service » désigne le service global d'impression comprenant la réalisation d'une prestation de maintenance de l'Equipement et/ou Matériel, un engagement copies, ainsi que la fourniture de consommables et les options supplémentaires fournies par Koesio. Le Loueur pourra sous-traiter tout ou partie dudit Service.

2. OBJET

Le Contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Loueur loue au Locataire le Matériel et réalise le Service.

La signature du Contrat implique acceptation pleine et entière par les parties des présentes Conditions Générales complètes des Conditions Particulières. En cas de contradiction, ces dernières prévaudront sur lesdites Conditions Générales.

Sont nulles toutes adjonctions, ratures, modifications ou suppressions portées sur le Contrat qui ne seraient pas revêtues de l'approbation de chaque Partie.

3. CHOIX – ACHAT – MISE A DISPOSITION DU MATÉRIEL

3.1 : Choix du Matériel et garanties :

A titre liminaire le Locataire reconnaît avoir été informé par Koesio des exigences et des contraintes spécifiques liées aux Matériels choisis, de l'étendue des prestations définies aux présentes, dont l'importance est strictement déterminante pour le consentement du Locataire au sens de l'article 1112-1 du Code civil.

Le Locataire déclare avoir bien pris en compte également les obligations et contraintes mises à sa charge par le présent Contrat. Il déclare accepter pleinement ces contraintes et s'engager dans le présent Contrat en parfaite connaissance de cause.

Le Locataire déclare et garantit disposer de la capacité matérielle et juridique suffisante pour s'engager aux termes et conditions prévues au présent Contrat et que rien ne s'oppose à sa parfaite exécution. Enfin, les parties conviennent d'exécuter leurs obligations avec une parfaite bonne foi et déclarent sincères les présents engagements. A ce titre, elles déclarent ne disposer d'aucun élément à leur connaissance qui, s'il avait été communiqué, aurait modifié le consentement de l'autre partie.

3.1.1. Choix du Matériel et de la durée de la location :

Le Locataire est tenu de participer à l'identification de ses besoins et est responsable des erreurs ou omissions commises à ce titre.

Après que le Fournisseur ait fourni au Locataire l'ensemble des informations et conseils utiles (comprenant si nécessaire une séance de démonstration), le Locataire valide le choix du Matériel et notamment son adéquation avec ses besoins ainsi que la compatibilité de son environnement technique avec le Matériel.

Le Locataire a également librement choisi la durée de la location du Matériel et du Service. Cette durée est fixée aux Conditions Particulières. Elle est ferme et irrévocable. Sauf stipulations différentes aux Conditions Particulières, la durée de la location est fixée à 12 trimestres. Si le Loueur devait, avant le commencement du Contrat, verser des acomptes au titre de l'achat du Matériel, une annexe serait jointe aux Conditions Particulières pour préciser les modalités de calcul des intérêts dus par le Locataire.

3.1.2. Garanties relatives au Matériel :

Les Equipements neufs loués fournis par le Fournisseur bénéficient de la garantie légale notamment contre les conséquences des défauts ou vices cachés.

Les garanties offertes au titre de tout Logiciel souscrit par l'intermédiaire du Fournisseur sont celles de l'Editeur telles que visées dans la licence d'utilisation du Logiciel.

Le Matériel ne bénéficie d'aucune garantie commerciale sauf mention contraire aux Conditions particulières.

Le Locataire ne pourra bénéficier des garanties visées au présent article notamment dans les cas suivants :

- dommages causés par l'altération, la réparation, l'ajustement ou l'installation des Matériels par un tiers intervenant pas pour le compte du Loueur ou à sa demande.
- dommages causés par un accident, une mauvaise utilisation ou une utilisation abusive des Matériels par le Locataire.
- dommages causés par une usure anormale des Matériels.
- dommages causés par l'utilisation de pièces de rechange non fournis par le Loueur et le Fournisseur ou utilisés de manière non recommandée avec les Matériels ;

3.2. Livraison du Matériel :

Koesio facturera un Forfait Livraison suivant le tarif expressément convenu dans les Conditions Particulières dans la mesure où ne sont pas requis la mise en œuvre de moyens spéciaux ou exceptionnels ni le recours à des moyens de transport inhabituels. Dans ce cas de figure, toute condition particulière de livraison ou d'installation devra faire l'objet d'un accord écrit des parties. Les frais de port ultérieurs (pièces détachées, consommables...) sont à la charge exclusive du Locataire. Koesio pourra être amené à effectuer des livraisons partielles. Dès la livraison par le Fournisseur, le Locataire doit en reconnaître la conformité à la commande, et en contrôler les normes de fonctionnement et l'état. Il marque son acceptation du Matériel sans réserve, et adresse à Koesio un procès-verbal de réception. Il appartient au Locataire, lors de la présentation du Matériel par le transporteur, de vérifier l'état et le nombre de colis livrés et d'effectuer le cas échéant des réserves effectives et précises, sur le récépissé du transporteur, et d'en informer sans délai Koesio. Il appartient également au Locataire sauf à perdre tout recours, après déballage, de confirmer ces réserves ou de formuler toutes autres protestations motivées et conformes à l'article L.133-3 du code de commerce auprès du transporteur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, dans les trois (3) jours non compris les jours fériés qui suivent celui de la réception. Les retours de Matériel ne pourront intervenir qu'en cas de livraison non conforme à la commande et devront être notifiés dans un délai maximum de quarante-huit (48) heures à compter de la livraison, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au Loueur. Si la demande est justifiée, le Locataire devra renvoyer à ses frais le Matériel au siège social du Fournisseur. Toute réserve ou toute plainte relative à la conformité des livraisons effectuées en dehors des conditions précitées ne pourra être acceptée.

3.3. Utilisation du Matériel et dispositions administratives :

a) Le Locataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que le Matériel se trouve toujours en bon état de fonctionnement et le gérer et conserver de manière raisonnable.

b) Le Locataire s'engage : (i) à utiliser le Matériel conformément à sa destination et à observer les conditions d'utilisation préconisées par le Fournisseur dans les fiches produit ou tout autre document annexe fourni au Locataire à cet effet. En cas de non-respect de ces conditions par le Locataire, le Loueur pourra s'en prévaloir pour résilier le Contrat dans les conditions prévues au Contrat. De surcroît, si le Loueur constate que l'utilisation non conforme du Matériel par le Locataire est à l'origine d'un mauvais fonctionnement du Matériel, le Loueur se réserve le droit de facturer séparément le coût des prestations effectuées par le Loueur sur le Matériel afin d'essayer de remédier à de tels dysfonctionnements. (ii) à n'utiliser les consommables fournis dans le cadre du Contrat que pour le Matériel visé par le Contrat, et non pour d'autres matériels, ni à d'autres fins (notamment à des fins de vente). (iii) Le Locataire déclare disposer d'une connexion opérationnelle via le web, Internet ou tout autre canal électronique, autorisant les communications entrantes et sortantes (y compris par courrier électronique), ce qui est indispensable au fonctionnement de l'outil de télémaintenance du Loueur. Il est expressément convenu entre les Parties que le Loueur n'assurera pas la maintenance de l'ensemble des logiciels et matériels nécessaires au bon fonctionnement de la connexion propre au Locataire et des communications afférentes. Par conséquent, le Locataire reconnaît que la responsabilité du Loueur ne pourra être engagée en cas de dysfonctionnements auxquels le Locataire est confronté, et notamment une connexion Internet médiocre, défaillante ou inexistante et ce, indépendamment des conditions de surveillance dudit problème.

c) Le Loueur ou tout mandataire de son choix pourra vérifier à tout moment les conditions d'utilisation et d'entretien du Matériel et la bonne exécution des réparations.

d) Le Matériel fixe pourra être déplacé avec l'accord écrit du Loueur. Toutes les opérations de déplacement seront effectuées sous contrôle du Loueur ou de toute autre personne qui lui aura mandatée à cet effet et aux frais du Locataire. Les loyers restent dus pendant la période de déplacement.

e) Le Locataire ne peut prétendre à aucune remise, prorogation ou diminution de loyers, ni à résiliation ou à dommages et intérêts de la part du Loueur, en cas de non-utilisation partielle ou totale du Matériel, ou en cas d'arrêt nécessité par l'entretien ou les réparations, et quand bien même le Matériel serait hors d'usage

pendant plusieurs jours. Dans une telle hypothèse, dès lors que le dysfonctionnement est temporaire et n'est pas du fait du Locataire, le Loueur se réserve le droit de mettre à disposition du Locataire un matériel de prêt similaire pendant la durée de l'indisponibilité.

f) Le Locataire reconnaît que l'exécution par le Loueur de ses obligations en vertu du Contrat est subordonnée à une collaboration entière et adéquate du Locataire avec le Loueur. Le Locataire doit utiliser le Matériel selon les indications du Fournisseur et respecter en toutes circonstances les lois et règlements en vigueur afférents à la détention, l'utilisation, la location, notamment en matière d'hygiène, d'environnement et de sécurité du travail. D'une manière générale, le Locataire doit remplir toutes obligations administratives et fiscales. Le Locataire prend à sa charge tous les coûts qui peuvent résulter de l'obligation de mettre en conformité le Matériel aux dites réglementations, que cette obligation incombe au Loueur ou au Locataire, le Loueur lui donnant en tant que de besoin mandat à cet effet. Le Locataire est seul responsable des déclarations et paiement de tous droits, taxes et redevances concernant le Matériel.

3.4. Information : a) Le Locataire s'engage à fournir au Loueur, préalablement à la signature du Contrat, les documents ci-dessous : - une copie d'une pièce d'identité en cours de validité (CNI UE, passeport, carte de résident, carte de séjour) du signataire du Contrat ; - une copie des statuts ou des pouvoirs du signataire du Contrat, le cas échéant ; - un extrait KBIS original, de moins de trois mois, ou tout acte ou extrait de registre officiel constatant la dénomination, la forme juridique et le siège social du Locataire. b) Le Locataire communiquera immédiatement au Loueur tout changement d'identité, de bénéficiaires effectifs, de lieu d'exploitation ou de siège social. Le Locataire s'engage également à fournir à première demande du Loueur sa dernière liasse fiscale complète (toutes annexes) et certifiée ainsi que tout renseignement comptable ou financier. c) En cas de transmission de documents ou de renseignements erronés ou tronqués sur notamment l'entreprise du Locataire, sa situation financière ou encore de non transmission de tout ou partie des documents susvisés, dans les 30 jours suivant la prise d'effet du Contrat, le Loueur se réserve le droit de résilier le Contrat conformément aux dispositions de l'article 15 du Contrat.

3.5. PROPRIÉTÉ DU MATÉRIEL

a) Le Matériel loué est la propriété entière et exclusive du Loueur ou avec la détention des droits nécessaires s'agissant des logiciels. Le prêt, la sous-location ou toute cession des droits dont bénéficie le Locataire au titre du Contrat en ce compris sa qualité de partie au Contrat sont subordonnés à l'autorisation préalable et écrite du Loueur.

b) Le Locataire devra s'assurer par tous moyens que le droit de propriété du Loueur ne soit jamais méconnu ni attaqué par eux pendant toute la durée de la location. Si le local dans lequel le Matériel est installé n'appartient pas au Locataire, ce dernier devra notifier au propriétaire que le Matériel appartient au Loueur.

c) En cas de tentative de saisie, de réquisition ou de confiscation du Matériel, le Locataire doit faire respecter à ses frais exclusifs le droit de propriété du Loueur, en obtenant le cas échéant toute mainlevée. Il avisera immédiatement le Loueur de la survenance de tels événements.

d) Toutes modifications ou adjonctions à l'Equipement sont soumises à l'accord préalable du Loueur. Au cas où le Loueur donnerait son autorisation en vue de telles modifications ou adjonctions, sa responsabilité ne pourra être en aucun cas engagée au titre des conséquences desdites modifications ou adjonctions sur le fonctionnement de l'Equipement. Lesdites modifications ou adjonctions deviendront immédiatement et sans indemnité la propriété du Loueur. Par ailleurs, à la fin du Contrat, le Locataire devra restituer à ses frais le Matériel au lieu et conditions déterminés par le Loueur.

e) Une plaque de propriété pourra être apposée sur le Matériel et devra être laissée en place par le Locataire.

f) Le Locataire doit, s'il cède ou donne en nantissement son fonds de commerce, informer par écrit le bénéficiaire de la cession ou du nantissement de ce que le Matériel n'est pas sa propriété et en aviser le Loueur, par écrit, préalablement à la cession ou au nantissement.

4. OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1. Dans le cadre de la fourniture et de l'installation du Matériel et de l'exécution du Service, le Locataire bénéficiera de tout le soin et la diligence nécessaires à la mise en œuvre de prestations d'une qualité conforme aux usages de la profession et aux lois et règlements. Eu égard à la nature de ces prestations, le Locataire reconnaît que les autres parties au Contrat ont une obligation de moyens.

Le Loueur s'engage également à :

- assurer la réalisation de ses prestations conformément aux spécifications visées au Contrat, dans les délais convenus,
- solliciter toute information utile à la réalisation de ses prestations qui ne serait pas en sa possession,
- coordonner l'activité de ses divers sous-traitants éventuels dont il est responsable,
- contrôler l'exécution des prestations et mettre en garde en temps utile le Locataire contre toutes difficultés dans l'exécution des prestations dont il aurait connaissance,
- s'engager à prendre toutes les précautions conformes aux règles de l'état de l'art eu égard aux prestations confiées par le Locataire,
- assurer la gestion administrative, comptable et sociale de son personnel ainsi que la responsabilité de son affiliation à tous les organismes sociaux et son entière responsabilité vis-à-vis de la législation du travail.

4.2. Dans le cadre du Contrat, le Locataire s'engage à :

- fournir au Loueur toute information, tous moyens et accès nécessaires à l'exécution du Contrat ;
- effectuer tout acte de préparation de nature à s'assurer que son environnement physique et technique est en adéquation avec l'installation du Matériel, y compris la mise en œuvre des moyens nécessaires à la connexion du Matériel à son réseau et tout autre moyen permettant le fonctionnement du Matériel ;
- s'assurer que l'installation électrique soit conforme aux normes en vigueur au moment de la livraison et pendant la durée du Contrat.
- s'assurer de l'exactitude de toute information communiquée au Loueur ;
- prendre toutes les précautions nécessaires à la sauvegarde de son réseau, système informatique, fichiers, données, logiciels et/ou matériels, telles que par exemple des sauvegardes régulières, la mise en œuvre de « pare-feu », de systèmes de contrôle des virus et de systèmes efficaces de protection et de contrôle d'accès aux données ;
- suivre dans les meilleurs délais toute recommandation, instruction donnée par le Loueur ou tout tiers nommé par le Loueur, liée au Contrat ;
- obtenir par écrit toutes les autorisations, licences nécessaires dans le cadre de l'exécution par le Loueur des obligations prévues par les présentes ;
- de veiller au respect de l'ensemble des prérequis (présents et futurs) relatifs à l'utilisation du Matériel afin d'éviter des conséquences dommageables telles que ralentissements, blocages, altérations des données ... ;
- ne pas déplacer les Matériels sans autorisation préalable du Loueur.
- s'interdit de s'adresser à un tiers pour assurer la fourniture des consommables pour le Matériel.
- s'assurer que son personnel intervenant dans le cadre de l'exécution des obligations prévues par les présentes est compétent et bénéficie d'une formation et d'une supervision adéquate.

5. RESPONSABILITÉ – ASSURANCES

5.1. Responsabilité civile

Dès la livraison et tant que le Loueur n'a pas repris possession du Matériel, le Locataire, détenteur et gardien juridique du Matériel loué est seul responsable de tout dommage matériel, corporel ou immatériel, y compris les atteintes à l'environnement, causé directement ou indirectement par le Matériel. A ce titre, il est tenu de s'assurer contre les conséquences de sa responsabilité civile. La garantie comportera une clause expresse d'extension de la couverture à la responsabilité civile du Loueur, au cas où cette dernière serait recherchée.

5.2. Dommages matériels

Pendant toute la durée de la location et tant que le Loueur n'a pas repris possession du Matériel, le Locataire est seul responsable, de tous risques de détérioration, de perte ou de destruction, quelle qu'en soit la cause. Le Locataire est donc tenu d'assurer le Matériel contre les risques de dommages, de vol, d'incendie, même si cette détérioration, perte ou destruction devait avoir pour origine un cas fortuit ou de force majeure, auprès d'une société d'assurances notoirement solvable. Le Locataire devra fournir, à première demande du Loueur, un justificatif desdites assurances. En cas de cession à un Etablissement cessionnaire conformément à l'article 12 des présentes, à défaut d'avoir adressé dans les huit jours de la livraison, la justification des assurances souscrites, couvrant les risques de perte et de dommage souscrites directement par ses soins ou d'avoir demandé à bénéficier de la couverture dommage facultative proposée, le Locataire demande le bénéfice de la couverture du risque de dommage dont un résumé lui est remis. Si lui est accordé le bénéfice de cette couverture, le Locataire en sera informé par tout moyen et il lui sera communiqué les conditions notamment financières. Le Locataire pourra renoncer au bénéfice de celle-ci jusqu'au trentième jour suivant le règlement du premier loyer, par LRAR accompagnée de tout document attestant de la bonne couverture d'assurance, les sommes échues restant dues.

5.3. Sinistres

En cas de sinistre survenu au Matériel, le Locataire doit en informer le Loueur par lettre recommandée sous 48 heures. En cas de sinistre partiel, le Locataire assure la remise en état du Matériel à ses frais, et le Loueur, sur justification de cette remise en état, lui reverse le montant de l'indemnité éventuellement perçue des sociétés d'assurances, déduction faite, le cas échéant, des sommes que le Locataire pourrait lui devoir. Les loyers doivent être honorés sans interruption. En cas de sinistre total, le Contrat est résilié à la date du sinistre et le Locataire doit verser au Loueur une indemnité égale aux loyers TTC éventuellement impayés plus eux restant à échoir majorés de la valeur vénale TTC du Matériel avant sinistre. Viennent en déduction du règlement de cette indemnité :

- les sommes éventuellement versées au Loueur par les sociétés d'assurances,
 - le montant du prix de vente TTC de l'épave du Matériel éventuellement encaissé par le Loueur.
- Le Locataire doit régler cette indemnité dans les 60 jours de la date du sinistre. Les loyers continuent d'être exigibles jusqu'au versement de l'indemnité et constituent des acomptes à valoir sur le montant de ladite indemnité.

5.4. Défaut d'assurance

Pour la part non couverte ou non indemnisée des risques, ou en cas de déchéance invoquée par les sociétés d'assurances, la responsabilité du Locataire est pleine et entière. Il s'engage à indemniser sur ses fonds propres le Loueur à hauteur de l'entier préjudice subi par ce dernier, en ce compris celui visé à la section 5.3 ci-avant.

6. SERVICE

Le Locataire déclare disposer d'une connexion opérationnelle via le web, Internet ou tout autre canal électronique, autorisant les communications entrantes et sortantes (y compris par courrier électronique), ce qui est indispensable au fonctionnement des outils de supervision à distance de Koesio. Le Locataire reconnaît que la responsabilité du Loueur ne pourra être engagée en cas de dysfonctionnements auxquels le Locataire est confronté, et notamment une connexion Internet médiocre, défaillante ou inexistante et ce, indépendamment des conditions de surveillance dudit problème.

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA SDD CORE

(JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE/IBAN)

RÉFÉRENCE UNIQUE DU MANDAT

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) le créancier à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du créancier.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé. Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Le présent mandat est donné pour le débiteur en référence, il sera utilisable pour les contrats conclus avec celui-ci et aux termes desquels le débiteur donne autorisation de paiement en utilisant le présent mandat. En signant ce mandat le débiteur, par dérogation à la règle de pré-notification de 14 jours, déclare que le délai de pré-notification des prélèvements par le créancier est fixé à 2 jours avant la date d'échéance du prélèvement.

La Référence Unique du Mandat (RUM) sera communiquée au débiteur par tout moyen à la convenance du créancier.

Toute demande de remboursement ou de révocation émanant du débiteur à l'égard de sa banque n'aura pas pour effet de remettre en cause la validité du contrat entre le créancier et le débiteur. Toute révocation du présent mandat devra impérativement être adressée au créancier par courrier recommandé avec accusé de réception.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

REFERENCE CONTRAT/CONVENTION/CLIENT : _____

1- Données débiteur

NOM _PRENOM / RAISON SOCIALE _____

ADRESSE _____

CODE POSTAL _____

VILLE _____

PAYS _____

E-MAIL _____

TÉLÉPHONE _____

2- Informations coordonnées bancaires

COORDONNEES DE VOTRE COMPTE - IBAN _____

BIC - SWIFT - CODE INTERNATIONAL D'IDENTIFICATIONS DE VOTRE BANQUE _____

BANQUE SIREN / SIRET _____

PAYS _____

E-MAIL _____

TÉLÉPHONE _____

3- Informations Créancier

DÉNOMINATION DU CRÉANCIER : _____

CODE ICS (IDENTIFIANT CRÉANCIER SEPA) : _____

ADRESSE : _____

PAYS _____

E-MAIL _____

TÉLÉPHONE _____

4- Informations type de paiement

TYPE DE PAIEMENT :

PAIEMENT RÉCURRENT / RÉPÉTITIF

PAIEMENT PONCTUEL

5- Signature(s)

SIGNÉ PAR (NOM, PRÉNOMS ET QUALITÉ DU REPRÉSENTANT DU DÉBITEUR) : _____

SIGNÉ À _____

SIGNÉ LE _____

Le signataire déclare être valablement habilité aux fins d'engager le débiteur au titre du présent mandat sachant qu'à défaut le signataire sera personnellement tenu des obligations afférentes.

Signature (veuillez signer ici) :

DOCUMENTS À JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER :

- CONTRAT SIGNÉ ET TAMPONNÉ PAR LE CLIENT** (LE SIGNATAIRE DOIT AVOIR LES POUVOIRS)
- POUVOIRS DU CLIENT**, LE CAS ÉCHÉANT (DANS LE CAS OÙ LE SIGNATAIRE N'EST PAS LE DÉCISIONNAIRE)
- MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA** COMPLÉTÉ ET SIGNÉ (OU À FOURNIR SEULEMENT APRÈS UN DÉLAI DE 7 JOURS À COMPTER DE LA SIGNATURE DU CONTRAT, POUR LES CLIENTS PROFESSIONNELS DISPOSANT D'UN DROIT DE RÉTRACTATION - CF. CONDITIONS GÉNÉRALES)
- RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE / IBAN** (DE LA STRUCTURE AYANT SOUSCRIT LE CONTRAT)
- COPIE DE LA CARTE D'IDENTITÉ NATIONALE OU DU PASSEPORT** (EN COURS DE VALIDITÉ)
- EXTRAIT K-BIS** (MOINS DE 3 MOIS)
- STATUTS** (POUR LE FINANCEMENT DES ASSOCIATIONS UNIQUEMENT)

FORMULAIRE DE RETRACTATION

(UNIQUEMENT VALABLE POUR UN CLIENT PROFESSIONNEL COMPTANT MOINS DE 6 SALAIRES ET DES LORS QUE L'OBJET DU CONTRAT N'ENTRE PAS DANS LE CHAMP DE SON ACTIVITÉ PRINCIPALE)
(Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat.)

A l'attention de Koesio Sud Alliance - Zone Eco 2 - Rieumas - 81150 MARSSAC-SUR-TARN :

Nous vous notifions par la présente notre rétractation du contrat n° : Signé le :

Nom du Client :

Adresse du Client : Signature :

..... Date :

12
AVERYON | **Rodez**
25 avenue Tarayre
12000 RODEZ
Tél. 05 63 38 58 00

31
HAUTE-GARONNE | **Toulouse**
Parc Activité le Casse II - 2 rue Jean Monnet
31240 SAINT JEAN
Tél. 05 61 54 49 29

81
TARN | **Albi**
Zone Eco 2 - Rieumas
81150 MARSSAC-SUR-TARN
Tél. 05 63 38 58 00

Castres
42 bis rue Emile Zola
81100 CASTRES
Tél. 05 63 38 58 00





**VILLE
DE RODEZ**
Centre Communal d'Action Sociale
26, place Eugène Raynaldy
12000 RODEZ

SEANCE DU MERCREDI 29 JUILLET 2020

Président : Monsieur Christian TEYSSEBRE

Présent(e)s : Mesdames Michèle CALMEL, Nicole CALMETTES, Marie-Noëlle CLOT, Eléonore ECHENE

Messieurs Jean-François BOUGES, Francis FOURNIE, Claude GINESTET, Guy POMAREDE, André POUJADE, François VIDAMANT

Excusé(e)s et Pouvoir à : Madame Martine BEZOMBES (pouvoir à M. Francis FOURNIE)
Madame Elisabeth DUSOL (pouvoir à Mme Michèle CALMEL)



2020.038 - CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Délégation de pouvoirs du Conseil d'Administration au Président ou au Vice Président

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de RODEZ.

Les articles R.123-21 et R.123-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles prévoient que le Conseil d'Administration peut donner délégation au Président dans les matières suivantes :

- ① Attribution des prestations (aides en nature, en espèces, prêts, chèques d'accompagnement personnalisés, ...),
- ② Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 26 du Code des Marchés Publics,
- ③ Conclusion et révision de contrats de louage de choses pour une durée inférieure ou égale à 12 ans,
- ④ Conclusion de contrats d'assurance,
- ⑤ Création de régies comptables nécessaires au fonctionnement du C.C.A.S. et des services qu'il gère,
- ⑥ Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts,
- ⑦ Exercice au nom du Centre Communal d'Action Sociale des actions en justice ou défense du C.C.A.S. dans les actions intentées contre lui dans :
 - les affaires pénales concernant les services du C.C.A.S., son personnel ou ses équipements,
 - les affaires relevant du Tribunal Administratif,
 - les affaires relevant du Tribunal des Prud'hommes.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, délégation est donnée au Vice-Président dans les mêmes matières.

Conformément aux prescriptions de l'article R123-22 du CASF, le Président ou le Vice Président devront rendre compte, à chaque séance du Conseil d'Administration, des décisions prises sur le fondement de la présente délégation.

Le Conseil d'Administration peut mettre fin à la délégation.

A l'unanimité, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Rodez décide de déléguer au Président ou au Vice Président, l'ensemble des matières énumérées ci-dessus.

Le Président certifie exécutoire la présente délibération
Envoyée par voie dématérialisée en Préfecture, le
Publiée, le:

3 AOUT 2020

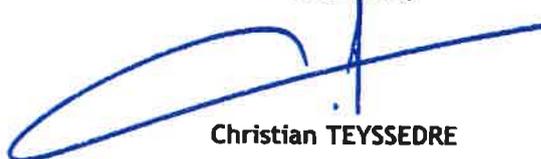
3 AOUT 2020

Ainsi délibéré le jour, mois et an susdits
et ont signé les membres présents.

Le Président du C.C.A.S.,
Pour le Président et par délégation :
La Directrice du C.C.A.S.,


Etodie RABAUD

ER Le Président,


Christian TEYSSERE