



VILLE DE COMINES

CONVENTION

DE PRET DE MATERIEL

Dans le cadre de sa politique d'aide à la vie associative, la Municipalité met du matériel municipal à la disposition des associations locales ou de tout organisme autorisé à en bénéficier .

La liste complète de ce matériel, avec sa valeur de remplacement à l'état neuf, est reprise sur la fiche de sortie de matériel et dans la délibération annuelle sur les tarifs municipaux appliqués au 1^{er} septembre.

C'est pourquoi, entre

La Ville de Comines, représentée par Monsieur Alain DETOURNAY, agissant en qualité de Maire, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 6 juin 2011, ci-après dénommé «La Commune »

D'une part,

Et

L'emprunteur | _____

Représenté par | _____

agissant en qualité de | _____

Nom et date de la manifestation | _____

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1

La présente convention a pour objet de régir les conditions de prêt du matériel municipal auprès des associations ou tout organisme autorisé à bénéficier de ce service (groupements, écoles et administrations cominoises).

A chaque demande, l'emprunteur devra fournir :

- La fiche « sortie de matériel » avec la liste du matériel sollicité et la quantité,
- La convention de prêt de matériel datée et signée,

- Une attestation d'assurance garantissant les risques encourus par le prêt,
- Un chèque de caution libellé à l'ordre du Trésor Public.

ARTICLE 2

Les conditions de mise à disposition du matériel à l'emprunteur sont fixées comme suit :

- Prêt gratuit de l'ensemble du matériel,
 - Caution forfaitaire de 100 euros *
- * Pas de chèque de caution pour le matériel prêté dans la salle polyvalente Louis Aragon,

un chèque de caution étant déjà réclamé pour la mise à disposition de cet équipement avec son matériel.

Le chèque de caution lui sera restitué, après utilisation, si le matériel a été rendu dans son intégralité, propre et sans dégradation.

ARTICLE 3

La Ville met à la disposition de l'emprunteur, en fonction des disponibilités, le matériel communal repris sur la fiche « sortie de matériel » sur laquelle sera notée :

- La valeur du matériel à l'unité,
- La valeur totale du matériel emprunté,
- Le lieu de dépôt,
- La date et l'heure de dépôt,
- La date et heure de reprise,
- Le nom de la personne présente lors du dépôt de matériel,
- Le nom de la personne présente à la reprise du matériel.

En cas de demandes multiples pour la même période, le matériel sera partagé équitablement entre tous les demandeurs, si un complément ne peut être obtenu auprès des communes voisines.

Le matériel ne peut être prêté à un particulier.

Le matériel peut également être prêté, dans les mêmes conditions, à d'autres communes, au titre de la réciprocité et en fonction des possibilités, les activités cominoises restant prioritaires.

ARTICLE 4

Les demandes de matériel doivent être déposées au minimum un mois avant la date de la manifestation projetée.

ARTICLE 5

La fiche de sortie de matériel est renseignée et signée contradictoirement lors de la mise à disposition et du retour du matériel. Elle précise le type de matériel remis et la quantité, la date de dépôt du matériel, la date de reprise du matériel et le matériel manquant s'il y a lieu.

L'emprunteur ou son représentant doit être présent lors du dépôt et lors de la reprise du matériel. Aucun matériel ne sera déposé en l'absence du responsable ou de son représentant.

ARTICLE 6

Dès réception du matériel et jusqu'à son enlèvement, le matériel sera sous la responsabilité de l'emprunteur.

Le matériel prêté devra être rendu nettoyé, rassemblé et stocké sous abri jusqu'à enlèvement par la Ville. Le montage et le démontage du matériel, la mise en place de celui-ci avant la manifestation, le rassemblement et le stockage sous abri après la manifestation, incombent à l'emprunteur.

En cas de dégradation du matériel, l'emprunteur réglera la totalité du montant de sa réparation et se retournera éventuellement contre son assureur.

En cas de perte ou de vol, l'emprunteur sera tenu d'avertir immédiatement la Ville et de fournir la déclaration attestant l'événement. Le remboursement du matériel est à la charge de l'emprunteur.

Fait à _____

Signature du représentant de l'association :

Le _____

Signature du Maire :