



Convention de prêt de matériel de la Communauté des Communes Rurales de l'Entre-Deux-Mers

Elle est conclue entre :

La Communauté Des Communes Rurales de l'Entre Deux Mers, représentée par son Président
Mr Daniel BARBE,
Dénommée ci-dessus «le Propriétaire», d'une part,

et

Association ou Commune :
Représentée par :Téléphone :
Mail :@.....

Sous la vigilance de la mairie

Commune :
Représentée par :Téléphone :
dûment habilitée.

IL EST CONVENU

ARTICLE 1 : OBJET

La Communauté Des Communes met à disposition du matériel en conformité avec les textes de loi et les normes en vigueur.

ARTICLE 2 : LISTE DU MATÉRIEL MIS À DISPOSITION PAR LA COMMUNAUTÉ DES COMMUNES DE L'ENTRE-DEUX-MERS

- Barnums
- Grilles d'exposition
- Réservation Salle de réunion (à demander auprès de l'accueil de la Communauté Des Communes)
- Mini-bus de 9 places, demande à effectuer 15 jours à l'avance, **(autre convention à remplir)**.

ARTICLE 3 : PROTOCOLE DE PRÊT DE MATÉRIELS

1. L'utilisateur contacte sa mairie afin de faire une demande de prêt de matériel.

2. La mairie s'assure auprès de la Communauté Des Communes de la disponibilité du matériel, contact par téléphone au 05 56 71 81 76 ou 05 56 71 81 15 par mail à Mme Verdonneaud Sylvie s.verdonneaud@cdc-entre2mers.fr ou finances@cdc-entre2mers.fr
3. La Communauté Des Communes ou la mairie fournira la convention à l'utilisateur qui devra être signée par l'utilisateur et la mairie.
4. Un représentant de la mairie sera présent lors de l'enlèvement et à la restitution du matériel emprunté afin de vérifier l'état de celui-ci.
5. Les horaires d'enlèvement et de restitution du matériel seront à fixer avec l'agent de la (CDCRDEDM).

La demande est à effectuer au moins 15 jours avant la date d'utilisation

ARTICLE 4 : ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR

L'Utilisateur :

- ✓ s'engage à utiliser le matériel en parfaite connaissance des textes de loi et à respecter la réglementation en vigueur dans ce domaine,
- ✓ accepte les articles décrits dans cette convention,
- ✓ est le seul utilisateur de ce matériel,
- ✓ prend à sa charge financière toutes les réparations nécessaires à la parfaite remise en état du matériel en cas de dégradations,
- ✓ assure qu'il dispose d'une assurance couvrant les éventuels dommages que pourrait subir le matériel faisant l'objet de cette mise à disposition pendant l'utilisation,
- ✓ s'engage à restituer le matériel emprunté, sitôt l'évènement terminé.

ARTICLE 5 : ÉTAT DU/DÉS MATÉRIEL(S) EMPRUNTÉ(S)

Se référer au tableau descriptif de **L'ARTICLE 9 (DÉTAIL DU MATÉRIEL EMPRUNTÉ)**

ARTICLE 6 : MODALITÉ DU PRÊT (durée du matériel souhaité et quantité)

	MATERIELS	QUANTITE
<input type="checkbox"/>	<i>Barnum</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Grilles d'exposition</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Réservation Salle de réunion</i>	

La durée du prêt est fixée du au

ARTICLE 7 : ASSURANCE

La Communauté Des Communes Rurales de l'Entre Deux Mers décline toute responsabilité en cas d'accident quant à une mauvaise utilisation du matériel. La commune ou l'association s'engage à souscrire une assurance pour l'utilisation de ce matériel. **(Joindre l'attestation de responsabilité civile)**

ARTICLE 8 : ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR ET DE LA MAIRIE

L'utilisateur et le représentant de la mairie reconnaissent avoir reçu le(s) matériel(s) en l'état de fonctionnement décrit à l'article 9. Ils signaleront immédiatement tout dysfonctionnement exceptionnel par téléphone.

Nous vous rappelons qu'il est indispensable, lors de l'enlèvement et de la restitution du matériel utilisé par l'association, d'être accompagné par **un représentant de la mairie**, dont le siège

MATERIELS	ENLEVEMENT			RESTITUTION			OBSERVATION S
	<i>Qté</i>	<i>ETAT</i>	<i>DATE</i>	<i>Qté</i>	<i>ETAT</i>	<i>DATE</i>	
<i>Barnum</i>		<input type="checkbox"/> Bon <input type="checkbox"/> Moyen/...../20..... <input type="checkbox"/> Détérioré			<input type="checkbox"/> initial/...../20..... <input type="checkbox"/> Détérioré		
<i>Grilles d'exposition</i>		<input type="checkbox"/> Bon <input type="checkbox"/> Moyen/...../20..... <input type="checkbox"/> Détérioré			<input type="checkbox"/> initial/...../20..... <input type="checkbox"/> Détérioré		
<i>Réservation Salle de réunion (à demander auprès de l'agent d'accueil de la CDCS)</i>		<input type="checkbox"/> Bon <input type="checkbox"/> Moyen/...../20..... <input type="checkbox"/> Détérioré			<input type="checkbox"/> initial/...../20..... <input type="checkbox"/> Détérioré		
<i>Signature utilisateur</i>							
<i>Signature représentant mairie</i>							

social dépend.

ARTICLE 9 : DETAIL DU MATERIEL EMPRUNTÉ

Le Propriétaire

Président de la Communauté des Communes Rurales de l'Entre Deux Mers

L'Utilisateur

Président de l'association

Le Co Emprunteur

Représentant de la Mairie

