

**Entre :**

**L'organisme emprunteur/ association /commune :** \_\_\_\_\_ représentée  
par : \_\_\_\_\_

Ci-après désignée « **l'emprunteur** »

**Et :**

La **Communauté de Communes Ouest Limousin**, représentée par M. Christophe GEROUARD, son président, dûment habilité par délibération du conseil communautaire n°2020-36 en date du 1<sup>er</sup> octobre 2020.

Ci-après désignée « **CCOL** »

**Préambule :**

Dans le cadre de sa politique de soutien à la vie associative, la CCOL prête du matériel aux associations du territoire ainsi qu'aux communes.

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions de prêt de matériel intercommunal par la CCOL en faveur de **l'emprunteur**.

Lors du premier emprunt, l'emprunteur doit fournir les pièces suivantes:

- la convention de prêt de matériel signée et datée,
- une attestation d'assurance à son nom garantissant les risques encourus par le prêt,
- si besoin, un chèque de caution libellé à l'ordre du Trésor Public.
- la fiche de prêt (à remplir le jour de la prise en charge et de la restitution).
- *(à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022) Chèque de 20€ pour adhésion annuelle au service « vie associative » valable pour l'entièreté de l'année civile.*

**Article 2 : Les modalités de réservation du matériel**

La réservation est à effectuer via le site de la CCOL [www.ouestlimousin.com](http://www.ouestlimousin.com) rubrique « vie associative » ou auprès du siège de la CC Ouest Limousin (La Monnerie-87150 Cussac) au plus tard 1 mois avant la manifestation.

La réservation est effective à la fourniture des pièces justificatives citées dans l'article 1 de cette convention.

Si des réservations multiples sont faites à la même date, sont prioritaires :

1. La communauté de communes et les communes
2. Les associations
3. La date de réception de la demande à la CCOL

Si la réservation d'une association a été prise en compte avec réception des documents et du chèque de caution, cette même réservation ne pourra pas être annulée au profit d'une commune ou de la communauté de communes.

**Article 3 : Conditions générales du prêt**

- 1- **L'emprunteur** ne peut en aucun cas céder le matériel ou le prêter.
- 2- **L'emprunteur** s'engage à installer et conserver le matériel dans les conditions optimales afin de prévenir tout dommage et tout vol.

- 3- **L'emprunteur** est tenu de restituer le matériel dans les délais impartis.
- 4- Le matériel devra être utilisé uniquement pour l'usage auquel il est destiné.
- 5- Le prêt et le retour du matériel feront l'objet d'un état des lieux.

#### **Article 4 : Description du matériel prêté**

- Chapiteaux 5x12 (2) : 70 € par chapiteau + caution de 500 € par chapiteau
- Barnum 3x3 (1) : gratuit + caution de 400 €
- Sonorisation mobile : gratuit + caution de 400 €
- Grilles d'expositions (22) : gratuit
- Piquets de balisage (300) : gratuit (remboursement de 1,25 € par balise manquante)
- Gobelets réutilisables (180) : gratuit (remboursement 0,80 € par gobelet manquant)

*Mini-bus : gratuit + caution de 1000 € → Pour le prêt du mini-bus une convention spécifique est nécessaire. Elle est disponible sur le site internet de la CCOL rubrique « vie associative ».*

#### **Article 5 : Prise en charge et restitution du matériel**

La prestation de transport est assurée par les services techniques communautaires **uniquement** pour les chapiteaux de 5m x 12m, dont le montage et démontage nécessiteront obligatoirement la présence de main d'œuvre fournie par la commune ou par les membres de l'organisme emprunteur (2 à 4 personnes) et seront réalisés sous l'entière responsabilité des agents de la CCOL dûment qualifiés. **L'emprunteur** sera informé à l'avance des jours et heures d'intervention des services techniques communautaires.

**L'emprunteur** assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la CCOL aucun recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, par les soins de l'emprunteur.

Si une anomalie est constatée :

-Éléments manquants et/ou détériorations : **l'emprunteur** devra restituer dans les plus brefs délais les éléments manquants/détériorés à la CCOL. Le cas échéant, la collectivité fera réaliser un devis. En fonction du montant trois cas de figure pourront être appliqués :

-L'encaissement de la caution

-La facturation des éléments en cas de perte (tarification applicable voir article 3).

-Une déclaration à l'assurance de l'association ou commune ayant emprunté le matériel.

#### **Article 6 : Durée de la mise à disposition du matériel**

Le prêt commence au moment de la remise du matériel entre les mains de l'**emprunteur** et se termine au moment de la restitution à la CCOL.

Par souci d'organisation, merci d'indiquer dès à présent, les coordonnées de la personne référente, chargée de réceptionner et rendre le matériel :

Nom/prénom : \_\_\_\_\_

Coordonnées : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

#### **Article 7 : Assurance – Garanties :**

Le matériel prêté répond aux normes de sécurité en vigueur.

La CCOL a contracté auprès de son assurance la couverture des risques qui lui incombe au titre du transport,

montage et démontage du matériel.

**L'emprunteur** est tenu de souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction.

**Il doit fournir à chaque demande de réservation de matériel une attestation d'assurance pour l'organisme emprunteur (responsabilité civile à jour).**

### **Article 8 : Règlement des litiges**

**L'emprunteur** ne peut en aucun cas prétendre à indemnité pour privation de jouissance en cas de mauvais fonctionnement du matériel mis à disposition, ou à l'indemnisation de tous dommages quels qu'ils soient.

En cas d'échec d'une solution amiable, tout litige ou contestation auquel la présente convention pourrait donner lieu, tant sur la validité que sur son interprétation, son exécution ou sa résiliation, sera porté devant le tribunal territorialement compétent.

**En cas de non-respect des conditions du prêt, la CCOL se réserve le droit de refuser un futur prêt de matériel.**

Fait en ..... exemplaire(s),

A ....., le .....

Pour l'emprunteur,

Pour la C.C. Ouest Limousin

Le Président, *Christophe GEROUARD*

## ***PRET DE MATERIEL COMMUNAUTAIRE AUX ASSOCIATIONS DU TERRITOIRE COMMUNAUTE DE COMMUNES OUEST LIMOUSIN***

### ***MONTANTS DES CAUTIONS***

*Montants instaurés par délibération n°2021-13 du conseil communautaire en date du 15/04/2021*

<b>Matériel</b>	<b>Montant de la caution</b>
Chapiteaux	500 €
Mini-bus	1000 €
Barnum 3*3	400 €
Sonorisation mobile	400 €

# Fiche de prêt Matériel communautaire

Associations/communes :

Matériel emprunté
▶
▶
▶
▶
▶
▶

État du matériel contradictoire :

Le :

État à la remise :

Pour la CCOL

Nom :

Prénom :

**Signature**

Pour l'emprunteur

Nom :

Prénom :

**Signature**

Le :

État au retour :

Pour la CCOL

Nom :

Prénom :

**Signature**

Pour l'emprunteur

Nom :

Prénom :

**Signature**