



## SERVICE FESTIVITÉS ET PROTOCOLE

### CONVENTION DE PRET DE MATERIEL VIE ASSOCIATIVE - COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

#### ENTRE

**La Ville de Louviers** représentée par son Maire, François-Xavier PRIOLLAUD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal n°18-017 du 12 février 2018 ci-après désignée « **La Ville** » d'une part.

#### ET

**L'Association** .....  
dont le siège social est installé .....  
.....  
représentée par son (sa) Président(e) .....  
.....  
ci-après désignée « **L'utilisateur** ».

#### OU

**La Collectivité** .....  
dont le siège social est installé .....  
.....  
représentée par son Maire .....  
ci-après désignée « **L'utilisateur** ».

#### PRÉAMBULE

Dans le cadre des activités de « **L'utilisateur** », son (sa) Président(e), ou le responsable de service .....  
a fait la demande d'utiliser du matériel de la « **La Ville** » afin d'effectuer la manifestation suivante : .....

Il est convenu :

#### ARTICLE 1 - Objet

« **La Ville** » accepte de mettre à disposition le matériel demandé en bon état et en conformité avec les textes et les normes en vigueur.

## ARTICLE 2 - Conditions de mise à disposition

Le matériel mis à disposition sera retiré et rendu par « **L'utilisateur** » auprès du service interne le matin ..... ou l'après-midi .....

Le matériel mis à disposition auprès de « **L'utilisateur** » pourra être livré par les services techniques de Louviers sur demande et en fonction des disponibilités du service.

Une vérification du matériel sera effectuée par le service au départ et au retour.

En cas de dégradation constatée, « **L'utilisateur** » devra effectuer une déclaration auprès de son assureur.

Cette mise à disposition est accordée à titre précaire et demeure révoquée par « **La Ville** », dans un délai imparti de 30 jours.

## ARTICLE 3 - Durée de la mise à disposition

« **L'utilisateur** » du prêt sera informé par mail des modalités de retrait et de retour du matériel.

La durée du prêt est fixée du : ..... à ..... h .....  
 au : ..... à ..... h .....

## ARTICLE 4 - Engagement de l'utilisateur

Le matériel prêté par « **La Ville** » ne sera en aucun cas utilisé pour un autre usage que celui défini dans la demande.

« **L'utilisateur** » s'engage à :

- Utiliser le matériel en parfaite connaissance.
- Être le seul utilisateur du matériel.
- En cas de dégradations, les réparations nécessaires au bon fonctionnement du matériel seront prises en charge financièrement dans sa globalité par « **L'utilisateur** ».

## ARTICLE 5 - En cas de sinistre/perde/vol

« **La Ville** » décline toute responsabilité en cas d'accident quant à une mauvaise utilisation du matériel.

« **L'utilisateur** » s'engage à souscrire une assurance pour l'utilisation du matériel, couvrant les risques de détérioration ou remplacement et fournir à « **La Ville** » une attestation d'assurance.

Dans le cas de dégradation, perte, vol du matériel prêté, le paiement de la réparation ou du remplacement sera à la charge de « **L'utilisateur** ».

## ARTICLE 6 - Restitution du matériel

Le matériel est restitué aux heures ouvrées du service interne.

En dehors des heures d'ouverture, le matériel devra être stocké dans un lieu sécurisé défini en amont par « **L'utilisateur** ».

« **L'utilisateur** » s'engage à rendre le matériel dans son état d'origine au moment de la prise en charge.

Un état retour sera réalisé par « **La Ville** » en présence de « **L'utilisateur** ».

Fait à Louviers, le .....

Pour « **L'utilisateur** »,

Le (la) Président(e),  
Le (la) Responsable,

Pour « **La Ville** »,

Par délégation du Maire,  
L'élu délégué en charge de la Vie Associative  
et des personnes en situation de handicap,

.....

Gaëtan BAZIRE.