
Entente de prêt d'équipement

1. Préambule

L'Association des traumatisés cranio-cérébraux (ci-après l'ATCCM) met à la disposition des membres de la centrale de prêt d'équipements une variété de matériel adapté disponible pour un prêt à court et moyen terme. Un répertoire des équipements est accessible en ligne ou en version PDF. Cette entente de prêt vise à établir les droits, responsabilités et procédures concernant le prêt de ces équipements.

2. Définitions

« Centrale » Centrale de prêt d'équipements de l'ATCCM

« Utilisateur » Un individu, famille, organisation/entreprise, organisme, camp de jour, école, centre de réadaptation, etc. membre de la centrale de prêt d'équipements.

3. Droits et responsabilités

La centrale offre le service de prêt de ses équipements gratuitement et elle est la seule responsable autorisée à prêter le matériel qui lui appartient.

- La centrale s'engage à :

- Assurer l'entretien des équipements afin de le maintenir en bon état.
- Ouvrir et conserver un dossier pour chaque utilisateur.

Ce dossier comprendra :

- L'entente de prêt d'équipements rempli et signé par l'utilisateur, la copie d'une carte d'identité et les coordonnées de l'utilisateur.
- Le nom et les coordonnées d'une deuxième personne responsable au dossier.
- Chacun des formulaires de demande d'emprunt d'équipements dûment rempli et signé par l'utilisateur comprenant une décharge de la centrale, ainsi que les preuves d'assurances remises par l'utilisateur pour chacune des réservations.
- Inspecter le matériel avant et au retour des équipements avec l'utilisateur.
- Remettre tout le matériel de sécurité et d'entretien des équipements prêtés pour la durée de l'emprunt. Exemple : trousse de sécurité nautique, pagaies et siège pour la planche à pagaie ou, encore, le casque de vélo et le cadenas pour nos vélos.

- L'utilisateur s'engage à

- Devenir membre de la centrale d'équipement de l'ATCCM et à payer les frais d'adhésion.

Individu ou familiale	30.00\$ pour 12 mois
Groupe, organisme ou organisation privée	100.00\$ pour 12 mois et pour utilisation par le milieu seulement.

- Signer et respecter l'entente de prêt d'équipements.
- Fournir son permis de conduire ou autre document d'identité pour une photocopie.
- Fournir une preuve d'assurance pour chacune des demandes de prêt d'équipements (assurance responsabilité civile, assurance habitation)
- Désigner une deuxième personne responsable au dossier, pour chaque demande, au cas où l'utilisateur ne soit pas joignable ou autre problématique.
- Faire une demande, auprès de la centrale au moins deux (2) semaines avant le début du prêt. Il doit vérifier la disponibilité des équipements pour l'emprunt et convenir des dates et heures de ramassage et de retour avec la centrale. Le formulaire sera préalablement rempli et remis lors du ramassage.
- Assurer le transport pour le ramassage et le retour des équipements selon les dates et heures convenues dans le formulaire de prêt.
- Assurer et prévenir la perte ou le vol du matériel qui lui est prêté.
- Reconnaître que l'utilisation de l'équipement est entièrement sous sa responsabilité, il doit le retourner dans le même état que la centrale le lui a remis initialement. Par conséquent, accepter de laisser un dépôt, le cas échéant, pour certains équipements de grandes valeurs. Le dépôt est précisé dans le répertoire des équipements. Lors du retour, l'utilisateur accepte de vérifier, avec le prêteur désigné, l'état des équipements rapportés et à signer à nouveau le formulaire de prêt pour confirmer la date de retour réelle et la fin de l'emprunt. Il récupère son dépôt le cas échéant.
- Accepter de perdre le dépôt et de devoir payer des frais de remplacement ou de réparation supplémentaires pour assurer les frais dans le cas où l'équipement est déclaré perdu ou brisé et non-fonctionnel, lors du retour des équipements.

4. Autres responsabilités de l'utilisateur

- Le prêt de matériel, en vertu des présentes, n'est fait qu'en faveur de l'utilisateur, et ce dernier ne peut en aucun temps transférer, céder ou prêter de quelque manière que ce soit ledit équipement.

- Matériel emprunté remis en retard. L'utilisateur doit informer la centrale par téléphone (450-446-1111 poste 0) ou par courriel (atcc@atccmonteregie.qc.ca) si le matériel ne peut être ramené à l'échéance établie initialement et préciser la date de remise envisagée pour obtenir son autorisation et retarder l'échéance du retour du matériel emprunté.

Lors du retard, le prêteur désigné communiquera avec l'utilisateur et, dans le cas où il n'arrive pas à joindre l'utilisateur, il communiquera avec la deuxième personne au dossier.

Des frais de retard de 10.00 \$ par jour seront appliqués dans le cas d'un retard non justifié et qui empiète sur l'emprunt d'un autre utilisateur.

Une note au dossier sera inscrite et, après 3 manquements, la centrale se réserve le droit de rompre l'adhésion de l'utilisateur.

5. Signatures

Par sa signature, l'utilisateur atteste qu'il a lu et compris la présente entente de prêt et les règlements de la centrale de prêt d'équipements de l'ATCCM s'y rapportant.

Nom en lettre moulée

Signature

Date