



Modalités de prêt

du matériel de l'OMS

PREAMBULE :

Le parc de matériel de l'Office du Mouvement Sportif de la Chapelle sur Erdre est réservé uniquement aux associations sportives Chapelaines, adhérentes à l'OMS et à jour de leur cotisation annuelle.

Ce document a pour objet de définir les modalités de mise à disposition du parc de matériels de l'OMS.

ARTICLE 1 : Conditions Générales du prêt

L'OMS met à disposition de l'emprunteur le matériel listé sur le formulaire de réservation

Chaque prêt fera l'objet d'une demande de réservation par l'intermédiaire du formulaire spécial téléchargeable sur le site internet de l'OMS.

D'une façon générale, la durée de chaque prêt ne pourra excéder 5 jours maximum.

A titre exceptionnel, une prolongation pourra être consentie sous réserve de la disponibilité du matériel.

**L'OMS est prioritaire dans l'utilisation du matériel*

ARTICLE 2 : Réservation, Enlèvement, Restitution

La demande de réservation doit s'effectuer le plus tôt possible et en tout état de cause 8 jours avant la date effective de l'emprunt.

Cette demande devra se faire uniquement par l'intermédiaire du formulaire spécial téléchargeable sur le site internet de l'OMS.

L'annulation de la réservation du fait de l'emprunteur, devra être signifiée par mail au secrétariat de l'OMS secretariat@oms-chapelle-sur-erdre.org ,3 jours ouvrables avant la date prévue de l'emprunt.

Les rendez – vous relatifs à l'enlèvement et à la restitution du matériel seront fixés d'un commun accord entre l'emprunteur et le secrétariat de l'OMS.

La date et l'heure de début de la location correspond à la date d'enlèvement et devra se faire aux heures de présence du secrétariat.

ARTICLE 3 : Utilisation

Le matériel emprunté est réputé en bon état de fonctionnement et devra être restitué tel quel.

Il ne devra en aucun cas être modifié par l'emprunteur.

**En ce qui concerne le matériel qui utilise des consommables, l'OMS ne fournit pas les consommables tels que le papier, les cartouches, les feuilles plastifiées, etc.*

Toute réparation ou remplacement rendus nécessaires par la faute de l'emprunteur lui sera facturé à la valeur de la réparation ou du remplacement

Le matériel ne pourra être sous loué.

En cas de pannes ou de problème pendant l'emprunt, l'emprunteur prendra contact avec le secrétariat de l'OMS qui s'efforcera dans la mesure du possible à solutionner ces problèmes.

ARTICLE 4 : Responsabilités

Le matériel emprunté est sous l'entière responsabilité de l'emprunteur dès lors qu'il sort du bureau de l'OMS.

La responsabilité de l'OMS ne saurait être engagée suite au non fonctionnement ou mauvais fonctionnement du matériel emprunté lié à l'adjonction de matériels non compatibles ou à une mauvaise installation et/ou manipulation.

L'emprunteur assumera l'entière responsabilité du matériel dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution.

Il devra faire son affaire de tous risques de mise en jeu de sa responsabilité civile, à raison de tout dommage causé par le matériel ou à raison de toute utilisation pendant qu'il est sous sa garde.

Le président de l'OMS

René SEGURA