

Convention de prêt de matériel

Prévention et gestion des déchets

Entre les soussignés :

La Communauté de communes de l'île de Ré, 3 rue du Père Ignace 17410 Saint-Martin-de-Ré, représentée par son Président en exercice, **Monsieur Lionel QUILLET**, en vertu de la e délibération du Conseil communautaire N° 37 - 23.07.2020 du 23 juillet 2020 portant délégation de compétence du Conseil communautaire au Président, d'une part,

Désigné ci-après par le « Prêteur ».

Et

Nom de la personne / de la structure :

Numéro SIREN :

Inscrit au RCS/RNE de :

Représentée par :

En qualité de :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

Adresse du siège social :

D'autre part,

Désigné ci-après par l'« Emprunteur ».

Désignés ensemble les « Parties ».

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

PREAMBULE

Afin de remplacer la vaisselle jetable et ainsi favoriser la réduction des déchets produits lors de l'organisation d'évènements sur le territoire de l'île de Ré, la Communauté de communes met à disposition de l'Emprunteur de la vaisselle réutilisable.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de mettre à disposition de l'Emprunteur du matériel appartenant à la Communauté de communes de l'île de Ré, et d'en définir les conditions.

Le prêt de matériel est consenti uniquement dans le cadre de l'évènement suivant :

Nom de l'évènement :

Dates : duau inclus.

Lieu de l'évènement (adresse complète) :.....

Article 2 – Matériel mis à disposition

La liste du matériel mis à disposition par la Communauté de communes de l'île de Ré est annexée aux présentes (annexe 1). Il est précisé que l'ensemble du matériel listé est la propriété de la Communauté de communes, et ne peut en aucun cas être cédé ou prêté à un tiers.

Le matériel prêté est destiné à l'usage suivant :

Article 3 – Modalités de prêt du matériel

3.1 Modalités de réservation du matériel

La réservation est effectuée par écrit via l'adresse mail infodechet@cc-iledere.fr ou auprès du service d'accueil de la Communauté de communes, 3 rue du Père Ignace 17410 Saint-Martin-de-Ré au plus tard **trois (3) semaines avant l'évènement**. La demande de réservation sera recevable à la réception des pièces justificatives suivantes :

- la présente convention datée et signée par les Parties,
- la fiche de mise à disposition du matériel dûment complétée et signée (annexe 1).

La personne réservant le matériel doit appartenir à l'entité qu'il représente. Un justificatif pourra éventuellement lui être demandé.

Toute demande qui ne respectera pas l'ensemble des modalités susvisées sera irrecevable.

L'emprunteur, contraint d'annuler sa demande de prêt de matériel, en informera le service gestion des déchets au 05.46.29.01.21 ou à infodechet@cc-iledere.fr dans les délais les plus brefs.

3.2 Modalités de retrait et de retour du matériel

L'Emprunteur devra présenter la fiche de mise à disposition de matériel lors du retrait et du retour du matériel. L'emprunteur devra téléphoner au service gestion des déchets au 05.46.29.01.21 pour convenir des jours et de l'heure de retrait et de retour du matériel.

Le transport lié à l'emprunt et au retour du matériel prêté par la Communauté de communes de l'île de Ré est à la charge de l'Emprunteur et effectué sous son entière responsabilité.

Le retrait et le retour du matériel s'effectuent aux locaux de la Communauté de communes situé route du Préau 17410 Saint-Martin-de-Ré (plan d'accès en annexe 2).

L'Emprunteur est tenu d'être présent lors de la prise en charge et de la restitution du matériel pour la vérification de celui-ci par le service gestion des déchets de la Communauté de communes. Aucun matériel ne doit être déposé sans vérification préalable par le service gestion des déchets.

Il appartient à l'Emprunteur de prendre les dispositions nécessaires pour assurer le chargement et le déchargement du matériel (présence d'au moins deux (2) personnes requises).

3.3 Prix

Le prêt de matériel est consenti à titre gracieux.

Article 4 – Gestion et renouvellement du matériel mis à disposition

A compter de la date de retrait du matériel, l'Emprunteur est responsable de l'hygiène, du transport et des dégradations subies, à l'exception de celles résultant d'une usure normale. Il s'engage à rendre le matériel dans son intégralité et dans l'état d'origine.

L'Emprunteur devra signaler au Prêteur tout incident ou disparition du matériel mis à sa disposition dans les meilleurs délais.

Article 5 – Durée

La présente convention est consentie à compter du (date de retrait) au (date de restitution) inclus.

Article 6 – Obligations de l'emprunteur

L'Emprunteur s'engage à mettre en place les affiches de communication mises à disposition à proximité directe de l'endroit où le matériel seront récupérées avant service et/ou déposées pour être stockées avant d'être rendue au prêteur.

Il s'engage à mettre en place les moyens humains nécessaires pour superviser la réception de la vaisselle après son utilisation. Cela consiste à vérifier qu'elle soit bien vide et à tout rincer succinctement avant de tout stocker dans les caisses de transport. Le Prêteur ne fournit pas le matériel pour rincer la vaisselle.

L'Emprunteur fera figurer le logo de la Communauté de communes de l'île de Ré sur les supports de communication en tant que partenaire.

L'Emprunteur s'oblige à être le seul utilisateur du matériel prêté, et à utiliser ce dernier conformément à l'usage défini dans l'article 2

Article 7 – Obligations de la Communauté de communes de l'île de Ré

La Communauté de communes s'engage à fournir toutes les informations nécessaires pour expliquer la démarche d'utilisation de la vaisselle réutilisable aux participants à l'évènement.

Article 8 – Assurances – Responsabilité

L’Emprunteur doit souscrire toutes les assurances nécessaires dans le cadre de l’évènement, et notamment une assurance pour l’utilisation du matériel, couvrant éventuellement les risques de détérioration ou de remplacement.

Le Prêteur décline toute responsabilité en cas d’accident dû à une mauvaise utilisation du matériel prêté.

LISTE DES ANNEXES :

1. Liste du matériel mis à disposition
2. Plan d’accès aux locaux de la Communauté de communes de l’île de Ré

Fait à _____ en deux (2) exemplaires originaux,

Le

L’Emprunteur
(mention manuscrite « lu et approuvé »)

Le Président de la Communauté de
communes de l’île de Ré

Lionel QUILLET

.....

Annexe 1 : fiche de mise à disposition du matériel

Liste du matériel mis à disposition par la Communauté de communes de l'île de Ré :

- grandes assiettes plates
- couvert : fourchettes, couteaux, grandes cuillères, petites cuillères
- carafes
- petites assiettes plates
- tasse à café
- grandes assiettes creuses
- verre à boire
- plat en métal
- verre à pied

NON FOURNI : matériel de rinçage de la vaisselle avant rangement dans les caisses de transports.

Nom de l'association :

Nom et numéro de téléphone de la personne contact :

Nom du matériel	Quantité	Observation au retrait	Observation au retour

Nom du matériel	Quantité	Observation au retrait	Observation au retour

Bon pour accord,

L'emprunteur

La communauté de communes de l'île de Ré

Annexe 2 : plan d'accès au Préau

Adresse : route du Préau, 17410 Saint-Martin-de-Ré / Coordonnées GPS : 46.200954, -1.347239

