



Service de prêt des rideaux autoportants

CONVENTION DE PRÊT

1 – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME OU DE LA MUNICIPALITÉ

Nom de l'organisme :			
Adresse :		Ville :	
Code postal :		Téléphone :	
Responsable du prêt :		Courriel :	
Date de réservation :	DU		AU

Je soussigné(e) _____, déclare avoir pris connaissance des engagements et des consignes et j'engage l'organisme à :
(Nom de la personne responsable, en caractères d'imprimerie)

Initiales du responsable:

	Prendre RENDEZ-VOUS , minimalement 3 jours à l'avance, avec la MRC pour la prise en charge et le retour du matériel du lundi au jeudi entre 9 h et 15 h , sinon l'emprunteur peut se voir refuser l'accès au matériel;
	Prévoir 2 personnes responsables de la manutention des rideaux lors de la cueillette et du retour du matériel à la MRC;
	Assumer les frais liés au remplacement ou la remise en état des équipements dans le cas de perte, bris, vol ou vandalisme;
	Ne pas modifier les équipements, ne pas utiliser d'épingle, de gomme bleue ou de papier adhésif;
	Utiliser ces équipements à l'intérieur seulement (aucun montage sous un chapiteau n'est autorisé);
	Rapporter les équipements propres et dans un état impeccable. À défaut, la MRC en assurera la réparation ou le nettoyage spécialisé et facturera l'emprunteur;
	Assurer les frais de transport, de montage et de démontage des équipements;
	À moins d'avis contraire, assurer le retour des équipements dans les 2 jours suivant l'évènement (dans le cas d'un retard, des frais pourront être facturés);
	Remettre un dépôt de garantie selon les modalités prévues au point 4 de la présente convention.

2 – ÉQUIPEMENT FAISANT L'OBJET DU PRÊT

Quantité	Description de l'équipement	Initiales de l'emprunteur Lors de la prise De possession	Initiales de la MRC Lors du retour
	Bacs de rideaux bleus (32 rideaux par bac)		
	Bases 15 pouces sur 15 pouces		
	Sacs de pôle extensible 7 pieds sur 12 pieds (10 par sac)		
	Sacs de pôle vertical de 8 pieds (12 par sac)		
	Grand Chevalet		

Verso →

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

3 – CONSIGNES POUR LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE DES ÉQUIPEMENTS

Lors du montage et du démontage des équipements, s'assurer :

- ✓ En tout temps, de la présence d'un minimum de deux (2) personnes afin de retenir les deux extrémités de la tige transversale;
- ✓ Que les poteaux verticaux et horizontaux soient toujours à angle droit (90 degrés) afin de ne pas abimer l'ouverture des poteaux verticaux.

(Voir photo ←)



Voici ce qui arrive lorsque les poteaux sont montés et démontés en oblique. L'ouverture se déchire et les poteaux doivent éventuellement être remplacés.

(Voir photo ←)



4 – MODALITÉ D'ATTRIBUTION

Afin d'être en mesure d'utiliser les équipements, l'organisme ou la municipalité devra en faire la demande par courriel, au minimum 21 jours avant la tenue de l'évènement, à l'adresse culture@mrchcn.qc.ca. La date d'utilisation ainsi que le nombre de rideaux requis devront être précisés dans le message. La MRC étudiera la demande et vérifiera la disponibilité des équipements.

Lors de la prise en charge, l'organisme devra **fournir une résolution de l'organisme ou de la municipalité qu'il représente le mandatant à agir en son nom.**

5 – DÉPÔT DE GARANTIE

Au moment de l'emprunt, l'état des équipements et le montant du dépôt de garantie doivent être cosignés par la MRC et l'emprunteur. La MRC exige de l'emprunteur un dépôt de sécurité (sauf pour les municipalités). Le montant du dépôt est fixé selon le nombre de rideaux empruntés :

Nombre de rideaux	Montant du dépôt	Nombre de rideaux	Montant du dépôt
1 bac (32)	100 \$	3 à 4 bacs (96 à 128)	500 \$
2 bacs (64)	200 \$	5 à 6 bacs (160 à 192)	1 000 \$

Ce dépôt de garantie est remboursable si les conditions mentionnées au verso de la présente convention de prêt ont été respectées.

VISA : _____ DATE EXPIRATION : _____ CCU (3 chiffres au verso) : _____

J'ai signé à : _____, le _____ 2024.



(Signature de l'emprunteur)

(Signature du responsable pour la MRC)