



ENTENTE DE PRÊT D'ÉQUIPEMENT

Centrale de prêt d'équipements

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 d'équipements 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,  cole, 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 à ses membres et elle est la seule responsable autorisée à prêter les équipements qui lui appartiennent.

- La Centrale s'engage à :
 - o ouvrir et conserver un dossier pour chaque membre, qui comprendra :
 - l'Entente de prêt d'équipements signé par l'Utilisateur, le Formulaire d'adhésion et la copie d'une carte d'identité.
 - chacun des Formulaires de prêt d'équipements d ument remplis et signés par l'Utilisateur.
 - o assurer l'entretien des équipements afin de les maintenir en bon  tat;
- L'Utilisateur s'engage à :

Individu ou familiale	30 \$ pour 12 mois
Groupe, organisme ou organisation privée	100 \$ pour 12 mois et pour utilisation par le milieu seulement.

- o fournir une pièce d'identité qui sera photocopi e et ajoutée au dossier;
- o désigner une deuxième personne responsable au dossier, qui sera contactée en cas de problématique de retard, de paiement ou autres, si l'Utilisateur n'est pas joignable;
- o faire une demande auprès de la Centrale au moins deux (2) semaines avant la date d'emprunt visée;

- laisser un dépôt avant le moment du ramassage pour certains équipements de grande valeur (le dépôt est précisé dans le Bottin des équipements);
- signer le Formulaire de prêt d'équipements à chaque emprunt;
- assurer le transport des équipements;
- assurer le retour des équipements selon les dates et heures convenues dans le Formulaire de prêt;
- assurer et prévenir la perte ou le vol des équipements;
- s'informer sur l'utilisation adéquate des équipements et les utiliser conformément aux instructions, uniquement pour l'usage prévu et dans des conditions adéquates;
- faire un usage personnel ou au nom de l'organisation représentée et ne pas transférer, céder ou prêter de quelque manière que ce soit les équipements;
- retourner les équipements dans le même état que celui dans lequel la Centrale les lui a remis;
- vérifier, avec le personnel de la Centrale, l'état des équipements rapportés, et signer à nouveau le Formulaire de prêt pour confirmer la fin de l'emprunt;
- accepter de perdre le montant du dépôt et payer des frais de remplacement ou de réparation supplémentaires dans le cas où les équipements sont déclarés perdus, brisés et non-fonctionnels à leur retour;
- communiquer avec la Centrale si les équipements ne peuvent être ramenés à l'échéance établie et préciser la date de remise envisagée pour obtenir son autorisation et retarder l'échéance du retour;
- acquitter les frais de retard de 10 \$ par jour dans le cas d'un retard non justifié et qui empiète sur l'emprunt d'un autre utilisateur. Après 3 manquements, la Centrale se réserve le droit de rompre l'adhésion de l'utilisateur.

3. 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.

Signature de l'adhérent.e

Date