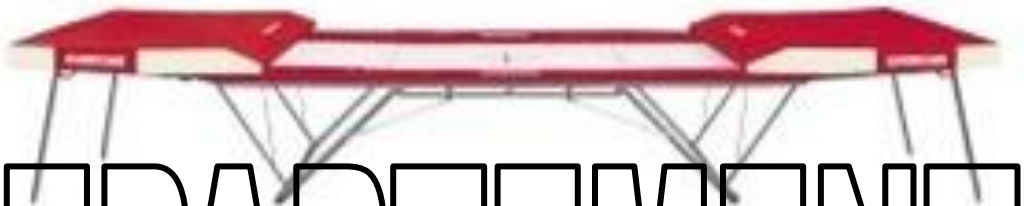
CONVENTION DE MISE À DISPOSITION

COMITÉ DU TARN DE GYMNASTIQUE

Gym 1 jour ... Gym Toujours !

TRAMPOLINE



DEPARTEMENTAL

COMITE DU TARN
de
GYMNASTIQUE

CONVENTION de MISE à DISPOSITION
Du Trampoline du Comité du Tarn

Entre :

Le Président du Comité du Tarn de Gymnastique, Robert PINEL

D'une part,

Et :

Le (la) Président(e) Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

_____

Tél. : _____ Fax : _____

Mail : _____ @ _____

Association : _____

D'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

CHAPITRE I : OBJET : Mise à disposition du trampoline départemental

Article 1 : Désignation de l'équipement :

Trampoline compétition de marque gymnova avec :

- 2 banquettes de sécurité
- 2 tapis spécifiques (banquettes)
- Une paire de roulettes de transport
- 1 pad sur tout le pourtour de l'engin
- Une toile 4*4 mm conformes aux dernières exigences techniques fédérales

CHAPITRE II : CONDITIONS D'UTILISATION

Article 2 : Respect du règlement intérieur de l'équipement

L'association utilisatrice s'engage à utiliser cet équipement en se conformant au règlement intérieur adopté pour cet équipement.
Le dit règlement est joint en annexe

Article 3 : Assurance

L'association utilisatrice atteste avoir souscrit un contrat d'assurance (couvrant la RC, liée à cet équipement ainsi que les dégâts matériels qui pourraient être causés par celle-ci durant son utilisation)

Auprès de la compagnie suivante : _____

Sous le numéro de contrat : _____

Et ce pour la période allant du _____ au _____

L'association s'engage à remettre au comité départemental une attestation d'assurance sur laquelle figureront :

- Le groupe assureur (Raison sociale, Adresse, Tél)
- La période de validité
- La nature et le montant des garanties

Article 4 : Entretien du matériel

L'association s'engage à laisser l'équipement dans l'état de propreté et d'hygiène dans lequel elle l'a trouvé.

Dans cet optique, la fiche « Etat des lieux » jointe en annexe sera remplie au démarrage et au terme de la convention (pour le comité, le président ou une personne mandatée par le groupe de pilotage du prêt, aura compétence à remplir ce document)

Article 5 : Respect du matériel

En cas de dégradation de l'équipement durant la durée de mise à disposition, l'association s'engage à informer immédiatement le Président du Comité du Tarn, et à réparer les dommages commis.

Article 6 : Modalités d'accès à l'équipement

A tout moment le Président ou son représentant spécifiquement affecté à cette tâche doit pouvoir avoir accès à l'équipement.

Article 7 : Utilisation :

L'association utilisatrice s'engage à utiliser ce matériel, conformément aux spécifications du fabricant ainsi qu'à la réglementation fédérale et à appliquer la banderole du partenaire nous ayant permis d'acquérir cette piste à savoir : le conseil général du Tarn.

Article 8 : Sous-location :

L'association s'engage à ne pas sous louer l'équipement à un quelconque utilisateur

Article 9 : Usage commercial :

L'équipement mis à disposition par le Comité Départemental ne peut en aucun cas l'être dans un but commercial.

CHAPITRE III : DUREE :

Article 10 : Durée :

La mise à disposition couvre la période précisée sur la fiche de réservation..

Article 11 : Contrôle de l'équipement :

Lors de chaque utilisation, le responsable de la séance s'engage à vérifier la bonne installation du matériel. Ainsi s'il constate un défaut, présentant un risque éventuel pour les pratiquants, celui-ci s'engage à interdire l'accès à cet équipement.

Article 12 : Information de l'association par le Comité du Tarn de Gymnastique

Le Comité du Tarn (groupe de pilotage de prêt), sera chargé de prévenir l'association de l'indisponibilité de l'équipement en précisant la période sur laquelle celle–ci s'étendra. (exemple : demande d'utilisation exceptionnelle à l'occasion d'une manifestation, soit départementale, soit locale pour un autre club)

Article 14 : Information du Comité du Tarn par l'association

En cas de non utilisation de l'équipement par l'association, cette dernière préviendra le Comité du Tarn.

CHAPITRE IV : TARIF :

Article 15 : Tarif :

Un montant de 500 € sera demandé pour la prestation détaillée dans la fiche de réservation

Article 16 / Caution :
Un chèque caution d'un montant de 1000 euros sera remis à l'enlèvement du trampoline. Ce chèque sera rendu à l'association dès la restitution de l'équipement sur son lieu d'affectation

CHAPITRE V : CONTROLE :

Article 17 : Accès Comité du Tarn

Le Comité du Tarn conserve le libre accès à l'équipement y compris durant les périodes de mise à disposition auprès de l'association.

Article 18 : Modification des conditions

La Présidente du Comité du Tarn se réserve le droit de modifier les conditions de mise à disposition d'une manière unilatérale.

CHAPITRE VI : RESILIATION :

Article 19 : Résiliation :

En cas de non respect des clauses contractuelles ci dessus décrites, la Présidente du Comité du Tarn pourra résilier la convention.

Article 20 : Modalités et délais d'information par le Président du Comité du Tarn auprès de l'association :

La Présidente du Comité du Tarn informera l'association de la résiliation par courrier adressé à son président et ce sans préavis.

CHAPITRE VII : RENVOIS :

Article 20 : Commission compétente :

Comité du Tarn de Gymnastique
Groupe de pilotage de prêt de matériel

Interlocuteur : Robert PINEL (Président)

Coordonnées : Fax : 05 63 58 33 52
Mobile : 06 81 27 03 27
Mail : cdgym81@gmail.com

CHAPITRE VIII : VISAS

Signatures et cachets

Fait à Lavaur, le

Le Président du Comité du Tarn de Gymnastique,

Le (La) président(e) de l'association

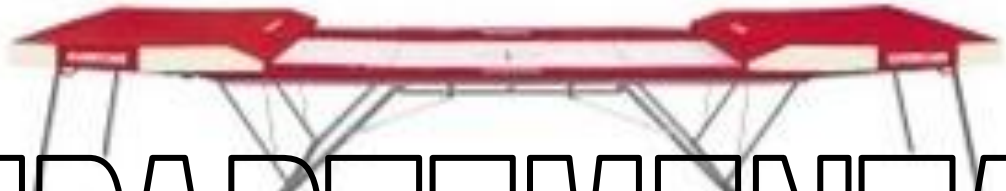
Robert PINEL

REGLEMENT INTERIEUR

COMITÉ DU TARN DE GYMNASTIQUE

Gym 1 jour ... Gym Toujours !

TRAMPOLINE



DEPARTEMENTAL

CHAPITRE I : MODALITES DE LA MISE A DISPOSITION ANNUELLE

Article 1 : Circuit de la demande :

L'association complète la convention y joint les pièces nécessaires (attestation d'assurance ainsi que le plan d'implantation du matériel dans l'infrastructure qui doit recevoir l'équipement et transmet le tout au président du comité du Tarn.

Article 2 : Période de transmission de la convention :

La convention, pour sa mise en application concrète, , devra être transmise au comité du Tarn, au plus tard au 1er Juin de la saison précédente.

Article 3 : Gestion de la ou des demande(s) par le groupe de pilotage de prêt

Dès réception de la demande d'utilisation, le groupe de pilotage de prêt l'étudiera, et informera dans les plus brefs délais l'association de l'acception ou du rejet de cette demande. Dans ce dernier cas, les raisons du refus seront jointes à la réponse.
Dans l'hypothèse d'une demande d'utilisation annuelle ou plusieurs demandes seraient déposées pour la même saison sportive, il sera établi un classement à partir d'un total point établi à partir des règles suivantes :

- Nbre de licenciés : 10 points par tranche de 50 licences
- Nbre d'activités FFG pratiquées : 10 points par activité
- Nbre d'emplois : 10 points par emploi
- Démarche qualité initiée : 10 points
- Nbre d'Athlètes inscrits sur LHN 10 points par athlètes
- Accueil de manif du comité : 10 points par accueil
- Implication dans manif du comité : 10 points sous forme de forfait
- Nbre de villes ou le club a 1 action 10 points par ville
- Existence d'un projet de dvlpt 30 points

L'association retenue pourra bénéficier de cette mise à disposition pour la saison prévue. Celle dont la demande n'a pas été retenue pourra en bénéficier la saison suivante.

Article 4 : Enlèvement du trampoline

L'association bénéficiaire devra organiser le transport et le déménagement (couvert par assurance) jusqu'au lieu de sa nouvelle implantation.

Article 5 : Stockage :

Dans l'hypothèse ou le trampoline ne pourrait être installé à demeure d'une manière permanente et donc stocké, ce dernier doit préserver l'équipement de toute détérioration (pluie, dégradations malveillantes, autres…)

CHAPITRE II : MODALITES DE LA MISE A DISPOSITION PONCTUELLE

Article 6 : Circuit de la demande :

L'association complète la convention y joint les pièces nécessaires (attestation d'assurance ainsi que le plan d'implantation du matériel dans l'infrastructure accueillant l'équipement. et transmet le tout à la présidente du comité du Tarn.

Article 7 : Période de transmission de la convention :

La convention sera transmise au groupe de pilotage de prêt, au minimum, 4 semaines avant la date d'utilisation prévue. (Dans le chapitre durée, il sera alors question de date, ou de période et non de saison.)

Article 8 : Gestion de la ou des demande(s) par le groupe de pilotage de prêt

Dès réception de la demande d'utilisation, le groupe de pilotage de prêt l'étudiera, et informera dans les plus brefs délais l'association de l'acception ou du rejet de cette demande. Dans ce dernier cas, les raisons du refus seront jointes à la réponse.

- Dans l'hypothèse ou plusieurs demandes seraient déposées pour la même date, il sera recherché au travers du groupe de pilotage de prêt une entente à l'amiable, souvent résolue par exemple par une modification de date. Dans le cas ou il n'y aurait pas d'arrangement possible entre les deux parties, c'est le groupe de pilotage de prêt qui déterminerait quelle sera l'association retenue pour la mise à disposition sur cette date.

Dans l'hypothèse ou le trampoline est mise à disposition d'une association sur la saison sportive, cette dernière sera informée par le comité dans les meilleurs délais de toute utilisation ponctuelle accordée à une autre association.

Article 9 : Enlèvement et retour du trampoline

L'association bénéficiaire devra organiser le transport et le déménagement (couvert par assurance) jusqu'au lieu de sa nouvelle implantation. Cette action sous entend :

- Le démontage
- Le chargement
- Le transport
- Le remontage

Ces tâches sont affectées à l'association bénéficiant de l'utilisation ponctuelle, pour l'aller et le retour.

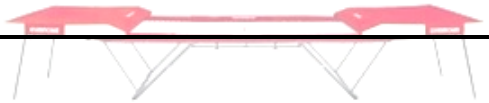
Article 10 : Cas particuliers :

A tout moment le comité du Tarn de Gymnastique, reste prioritaire quant à l'utilisation de ce matériel, notamment pour des actions promotionnelles ou d'animation (exemple stage d'été Razisse).

Le président

Robert PINEL

Fiche de réservation



Association : _____

Demande 1 : **Du** _____ **au** _____

Personne chargée de l'enlèvement du trampoline : **NOM :** _____

Prénom : _____

Mobile : _____

Nature de la manifestation pour laquelle le trampoline est demandé :

_____

_____

Demande 2 : **Du** _____ **au** _____

Personne chargée de l'enlèvement du trampoline : **NOM :** _____

Prénom : _____

Mobile : _____

Nature de la manifestation pour laquelle le trampoline est demandé :

_____

_____

Demande 3 : **Du** _____ **au** _____

Personne chargée de l'enlèvement du trampoline : **NOM :** _____

Prénom : _____

Mobile : _____

Nature de la manifestation pour laquelle le trampoline est demandé :

_____

_____

Chèque caution : **Banque :** **N° chèque :** _____

Fiche état de lieux

ASSOCIATION : _____

	MISE A DISPOSITION	**RETOUR MATERIEL**
DATES		
TAPIS SPECIFIQUE		
CADRE TOILE ET PAD		
ROULETTES		

Fait à Lavaur le _____ / _____ / _____

Le demandeur,

Le Président du Comité du Tarn

Nom Prénom

Robert PINEL