

DEMANDE DE PRET DE MATERIEL

CLUB :

RESPONSABLE :..... TELEPHONE :.....

Empruntera au secteur de : (Entourer votre choix)

- Lorient (Salle de St Mathurin à Ploemeur)**

- Plescop (Salle des raquettes « Filets croisés »)**

FILE(S)

TABLE(S)

<u> </u>	SEPARATION(S)
--------------	----------------------

MARQUEUR(S)

SUPPORTS DE MARQUEURS

Le matériel sera pris le et rendu le

Chèque de Caution : Nom..... et Montant.....

Convention jointe en page 2

Pour la prise du matériel prendre contact avec le responsable à savoir :

Cyrille OURVOUAI pour Lorient Tél : **06 30 59 15 35**
E mail : **c.ourvouai@free.fr**

..... pour Vannes Tél :
E mail : esptt@orange.fr

Motif de la demande et date de la compétition :

.....

.....

.....

.....

Le matériel sera entreposé à :

Accord du Comité :

Date et signature :

NB : Lorsque vous venez chercher ou rendre le matériel, prévoyez le nombre de personnes suffisant pour la manipulation.

Mise à jour du 14 septembre 2026



CONVENTION DE PRET DE MATERIEL

Entre :

Le comité du Morbihan par Monsieur Patrick PASCO, Président du Comité, d'une part

Et d'autre part le preneur dénommé,

Madame / Monsieur :

Représentant l'association / l'école / le club de :

Adresse : Tél : Courriel.....

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 -OBJET

Le comité du Morbihan de Tennis de Table mettra gracieusement à la disposition du club preneur, affilié à la FFTT, le matériel demandé dans la limite de ses possibilités : tables, séparations par lot de 5, Marqueurs et supports de marqueurs.

ARTICLE 2 -PROCEDURE

Chaque demande ponctuelle de matériel sera sollicitée par le preneur à l'aide du formulaire « demande de matériel » joint, un mois au moins avant la date de la manifestation considérée.

Un chèque de caution de 750 euros à l'ordre du comité de tennis de table du Morbihan sera à joindre à la demande de prêt de matériel. Cette caution sera rendue après constat de la restitution des matériels en bon état.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'UTILISATION

Le preneur s'engage à utiliser ce matériel dans le respect des règles normales d'utilisation et à le rendre dans l'état où il aura été pris à savoir : **séparations par lot de 5, resserrage des roues des tables.**

Un état des biens sera établi contradictoirement, avant et après chaque manifestation, le transport étant aux risques du preneur.

Les biens manquants ou détériorés seront remplacés ou remis en état aux frais du preneur.

ARTICLE 4 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Le preneur assure l'entière responsabilité de l'utilisation des biens mis à disposition soit par ses adhérents soit par toute autre personne.

Il devra être assuré pour tous les dommages pouvant résulter de cette utilisation.

En aucun cas le comité ne sera tenu responsable des dommages.

ARTICLE 5 -CHOIX D'UN CORRESPONDANT

Le correspondant du preneur pouvant être contacté par le comité est :

Madame / Monsieur.....

Représentant l'association / école / le club de :

Adresse : Tel : Courriel.....

Fait à : Le

Lu et approuvé

Signature du Preneur