**Convention de prêt**

**Escape game « Enquête en eau trouble »**

**Entre les soussignés :**

**La Région des Pays de la Loire**

Représentée par ………………………………………………………………………………………………………………………………….

Située …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

ci-dessous dénommée "Le prêteur"

d'une part,

**ET**

**Nom de la structure empruntant le matériel :** …………………………………………………………………………….…….

Adresse : …………………………………………………………………………………………………………………………………………….

...................................................................................................................................................................

ci-dessous dénommée "L'emprunteur"

d'autre part,

# Article 1 - Objet

Dans le cadre du projet LIFE REVERS’EAU, la Région Pays de la Loire propose de mettre l’Escape game « Enquête en eau trouble » à disposition des lycées qui le souhaitent, selon les conditions exposées à l’article 2.

# Article 2 - Modalités de prêt :

L’Escape game « Enquête en eau trouble » est mis à disposition des lycées selon les conditions suivantes :

* **Le jeu est à retirer et à ramener par l’emprunteur dans les locaux du prêteur**.
* Le prêt du jeu **est gratuit.**
* Le jeu ne doit pas être prêté ou loué à un autre organisme.
* Le jeu restera sous l’entière responsabilité de l’emprunteur durant toute la période de mise à disposition.
* La durée maximum d’un emprunt est **de 15 jours**avec un renouvellement possible selon disponibilité, sans pouvoir excéder 1 mois.

**Article 3 - Responsabilité du prêteur**

Il s'engage à mettre à disposition le jeu en bon état de marche et complet tel que défini dans l’inventaire joint en annexe 1 de la présente convention.

# Article 4 - Responsabilité de l'emprunteur

Il s’engage à :

* Communiquer sur le fait que le jeu est mis à disposition par la Région des Pays de la Loire dans le cadre du projet LIFE REVERS’EAU.
* Faire un usage normal du matériel prêté.

# Article 5 : Pertes et dégradation

# En cas de détérioration ou de perte, l’emprunteur s'engage à prévenir sans délai le prêteur et à rembourser le montant nécessaire pour chaque pièce manquante ou endommagée. Toute dégradation ou perte non signalée fera l’objet d’une vérification par le prêteur qui facturera à l’emprunteur le montant des réparations dues.

# Article 6 - Durée :

À tout moment, cette convention pourra être révisée si les deux parties le jugent nécessaire. Enfin, elle peut être rompue à tout moment si l’une ou l’autre des parties ne tenait pas ses engagements.

**L’EMPRUNTEUR**

**Contact de la Personne responsable du matériel**

NOM :………………………………………………………………..……. Prénom : ……………………………………………………………

Fonction : ………………………………………………………………… Tel : ……………………………………………………………………

Mail : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Contact de la Personne qui a récupéré le matériel (si différente)**

NOM :………………………………………………………………..……. Prénom : ……………………………………………………………

Fonction : ………………………………………………………………… Tel : ……………………………………………………………………

Mail : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Calendrier d’emprunt**

**DATE D’EMPRUNT :** ….…./………/………

**DATE DE RETOUR PREVUE :** ….…./………/………

**LE PRETEUR : CONTACT**

NOM :………………………………………………………………..……. Prénom : ……………………………………………………………

Tel : ………………………………………………Mail :..…………………………………………………………………………………………..

Fait en 2 exemplaires

A …………………………………………,

Le ….…./………/………

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour la Région des Pays de la Loire**  Nom et Prénom du signataire : …………….…………………………….. | **L’emprunteur**  *Signature précédée de la mention « lu et approuvé »* |

**Annexe 1 : Liste du matériel**









**Annexe 2 : Constat d’état au retour**

**DATE DE RETOUR** : ….…./………/………

**Liste des éléments déclarés détériorés par l’emprunteur :**

**Liste des éléments déclarés non remis par l’emprunteur**

Ce constat sera complété par le prêteur après vérification des pièces.

En cas de détérioration ou de perte constatée, le prêteur adressera une facture à l’emprunteur.

Pour accord,

Constat établi en 2 exemplaires le :

A …………………………………………,

Le ….…./………/………

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour la Région des Pays de la Loire**  Nom et Prénom du signataire : …………….…………………………….. | **L’emprunteur**  *Signature précédée de la mention « lu et approuvé »* |

Montant total à facturer à l’emprunteur (à compléter à posteriori le cas échéant) : …………………………..