

CONVENTION DE PRET DE MATERIEL DE REPARATION DE DOCUMENTS

ENTRE

Le Département de la Dordogne, dont le siège est fixé à PERIGUEUX, 2, Rue Paul Louis Courier, représenté par le Président du Conseil Départemental, dûment habilité à signer, en vertu d'une délibération du Conseil Départemental n° 08.CP.III.82 DU 07 AVRIL 2008

**ci-après dénommé le Département,
d'une part,**

ET

La Commune de représentée par,
dûment habilité(e) à signer en vertu d'une délibération du Conseil municipal n°
.....

**ci-après dénommé l'emprunteur,
d'autre part.**

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} - Objet

Dans le cadre de ses activités de soutien à la lecture, le Département (Bibliothèque Départementale de Prêt) met à la disposition de l'emprunteur le matériel de réparation de documents dont le descriptif est joint à la présente convention à l'annexe 2 « fiche de prêt » et suivant les modalités précisées à l'annexe 3 - « matériel de réparation de documents : conditions d'utilisation » ainsi que dans les articles de cette convention.

Article 2 - Durée de la prestation

Le département via la Bibliothèque Départementale de Prêt (B.D.P.) met à la disposition de l'emprunteur le matériel **du** **au** prenant effet à compter de la date d'installation du matériel par la personne responsable de la B.D.P. désignée dans la fiche de prêt.

Article 3 - Coût du Service

Le prêt est consenti à titre gratuit.

Article 4 - Fiche de prêt

Une fiche de prêt est associée à chaque emprunt. Elle est renseignée et signée contradictoirement lors de la mise à disposition et du retour du matériel. Elle précise le type de matériel et son état de fonctionnement, les accessoires éventuels, la durée du prêt, les dates et heures d'emprunt et de remise, le lieu d'emprunt et de remise.

Article 5 - Obligation de formation

La formation « entretien et réparation des livres » doit obligatoirement avoir été effectuée par l'utilisateur désigné par l'emprunteur et validée par le responsable de la gestion du matériel de réparation de la B.D.P.

Article 6 - Transport et installation par le prêteur

Le transport du matériel de réparation des documents – aller et retour - est assuré par la B.D.P., le prêteur est couvert par l'assurance souscrite par le Département de la Dordogne (assurance véhicules).

L'installation est assurée par le responsable de la gestion du matériel de réparation de la B.D.P qui s'assurera du respect des règles de sécurité ainsi que de la conformité des locaux recevant le matériel de réparation. Une démonstration de remise à niveau sera dispensée à chaque usager avant l'utilisation du matériel.

Une signalisation interdisant l'utilisation du matériel à toute personne non autorisée est apposée sur les appareils de réparation des documents.

Article 7 - Conditions d'utilisation

Les consignes de sécurité, préconisées pour l'utilisation du matériel, doivent être impérativement respectées par l'emprunteur (annexe 3 – Matériel de réparation de documents : consignes d'utilisation).

L'emprunteur autorise Mme(s) ou M(s) à utiliser le matériel décrit à l'annexe 3 ci-jointe ; l'utilisateur s'engage à ne pas apporter de modifications au matériel prêté.

Pendant toute la durée du prêt du matériel, l'emprunteur s'engage à prendre soin du matériel et à l'utiliser exclusivement pour un usage approprié.

L'emprunteur s'engage à informer le Département de tout problème d'utilisation.

Article 8 - Perte et dégradation du matériel

En cas de perte ou de détérioration irrémédiable du matériel, l'emprunteur s'engage à le remplacer.

En cas de perte ou de dégradation de tout ou partie du matériel prêté, le Département en demandera le remboursement à l'emprunteur.

Article 9 - Assurances

L'emprunteur doit souscrire une police d'assurance responsabilité civile.

L'emprunteur devra faire figurer dans son assurance « dommages aux biens » les objets qui lui sont prêtés. Une attestation d'assurance devra obligatoirement être fournie au Département, lors du retour des deux exemplaires de la convention signée par l'emprunteur.

La non présentation de cette attestation annulera le prêt.

Article 10 - Responsabilités

Le Département ne peut être tenu pour responsable en cas d'utilisation frauduleuse ou illicite du matériel emprunté.

Le Département via la B.D.P. procède au constat d'état du matériel en présence de l'emprunteur afin de s'assurer de son bon fonctionnement et le précise sur la fiche de prêt lors de l'emprunt et du retour du matériel.

Article 11 - Dénonciation et litige

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation de la juridiction compétente, mais seulement après épuisement des voies amiables.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires originaux,
le

L'emprunteur,
NOM, prénom et qualité

Le Président du Conseil Départemental



BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRÊT DE LA DORDOGNE

FICHE DE PRÊT DU MATERIEL DE REPARATION DE DOCUMENTS

ARRIVEE DANS LES LOCAUX DE LA BIBLIOTHEQUE LOCALE

Je soussigné Monsieur Jolivet Alexis, représentant Madame Sandrine PANTALEAO Directrice de la B.D.P., au nom et pour le compte du Département de la Dordogne, déclare que le matériel de réparation de documents prêté à la bibliothèque d'ANNESE ET BEAULIEU du 25 AOUT 2015 au 15 SEPTEMBRE 2015 est conforme aux règles de sécurité, et est en bon état de fonctionnement.

Fait à ANNESSE ET BEAULIEU, le

Le responsable du matériel de réparation de documents à la B.D.P.

L'emprunteur

DEPART DES LOCAUX DE LA BIBLIOTHEQUE LOCALE

Je soussigné Monsieur JOLIVET Alexis, représentant Madame Sandrine PANTALEAO, Directrice de la B.D.P., au nom et pour le compte du Département de la Dordogne, certifie que le matériel de réparations de documents prêté à la bibliothèque d'ANNESE ET BEAULIEU du 25 AOUT 2015 au 15 SEPTEMBRE 2015, ne présente aucune dégradation, et est en bon état de fonctionnement.

Fait à ANNESSE ET BEAULIEU, le

Le responsable du matériel de réparation de documents à la B.D.P.

L'emprunteur



BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRÊT DE LA DORDOGNE

MATERIEL DE REPARATION DE DOCUMENTS :
CONDITIONS D'UTILISATION

Consignes de sécurité et d'utilisation du matériel de reliure :

- ↪ Une démonstration de l'utilisation de chaque appareil sera fournie à chaque utilisateur.

MASSICOT IDEAL 3905

- ↪ Une seule personne à la fois doit se servir du massicot, et être formée pour son utilisation.
- ↪ Descendre le levier de coupe avec les deux mains.
- ↪ Après chaque coupe, remontez le levier de coupe à fond jusqu'à enclenchement du verrou.
- ↪ Ne pas démonter le volet de sécurité.
- ↪ Ne pas toucher la lame, ni la démonter.

AGRAFEUSE KOMBINAK 50

- ↪ N'utiliser que les agrafes fournies par nos soins.

RELIMATIC 16

- ↪ Relier impérativement l'appareil à une prise de courant de 220 volts comportant une arrivée de terre.
- ↪ Utiliser la colle PLANATOL BB, colle caséine fabriquée à base de résine synthétique + 1 % de solvant; rincer outils et pinces à l'eau froide après utilisation.
- ↪ L'appareil subit un contrôle de sécurité et de conformité tous les ans.
- ↪ Si un problème survient, ne pas le démonter, mais prévenir le responsable de l'atelier à la B.D.P.