

Règlement Prêt de Matériel

1 - OBJET :

Ce document a pour objet de définir les modalités concernant le prêt de matériel, incluant le fond de collections, entre le GAPHIL et une association fédérée à l'occasion d'une manifestation philatélique.

2 - RESPONSABILITE :

L'association fédérée assumera l'entière responsabilité du transport et de l'usage du matériel reçu.

3 - PROCEDURE :

- L'association fédérée, par son représentant, informera le responsable du matériel du GAPHIL par écrit, courrier postal ou courriel, de sa demande.
- En cas d'accord, l'association et le responsable du matériel du GAPHIL conviendront d'une date pour la remise du matériel au siège du GAPHIL, au 47 rue de Maubeuge 75009 Paris.
- A la remise du matériel par le responsable ou un autre membre du Bureau du GAPHIL, l'association complétera le formulaire **PRÊT DE MATERIEL** et rédigera un chèque signé de caution de 50 " à l'ordre du GAPHIL.
- A la fin de la manifestation, l'association, par son représentant, informera par écrit, courrier postal ou courriel, le responsable du matériel du GAPHIL des pertes éventuelles ou des dégâts subis par le matériel prêté. Les deux parties conviendront d'une date pour la restitution dudit matériel au siège du GAPHIL.
- A la restitution du matériel, le formulaire **PRÊT DE MATERIEL** sera annoté pour entériner l'opération en présence du responsable du matériel du GAPHIL ou un autre membre du bureau du GAPHIL.

4 - LITIGES :

Dans le cas d'un retour conforme du matériel, le GAPHIL restituera le chèque de caution. Dans le cas contraire, le GAPHIL se gardera la possibilité d'encaisser le chèque de caution.