

RÈGLEMENT DU PRÊT DU MATÉRIEL

Article 1

Le G.P.L.R. dispose d'un matériel pour présenter des expositions philatéliques. Il pourra être mis à la disposition des associations philatéliques adhérentes au G.P.L.R., à jour de leurs cotisations, dans le but de leur faciliter ou de leur permettre l'organisation d'une manifestation philatélique donnée.

Article 2

Le gardiennage, la conservation et l'entretien du matériel sont assurés par le bureau du groupement qui désigne, à cet effet, des responsables.

Article 3

Toute demande de prêt de matériel devra être formulée au président de région en exercice à une date suffisante pour organiser le transport. Le président du groupement fera connaître sa décision après consultation, le cas échéant, des membres du bureau.

Article 4

L'enlèvement et la remise du matériel se feront au jour et à l'heure fixée d'un commun accord entre le responsable désigné à cet effet et la société organisatrice en fonction des disponibilités d'accès au local où sera entreposé le matériel.

Article 5

Sauf disposition contraire prise avec le président du groupement, le matériel devra être ramené dans un délai raisonnable après la clôture de la manifestation, en principe dans la semaine qui suit.

Article 6

À la remise du matériel un inventaire, en double exemplaire, sera établi et signé par le membre de l'association réceptionniste mandaté à cet effet par son président. À partir de ce moment, l'association emprunteuse est entièrement responsable du matériel jusqu'à son retour au lieu fixé par le responsable.

Article 7

Le matériel sera prêté contre perception d'une somme modique destinée à faire face aux frais entraînés par l'entretien et le stockage. Cette redevance est fixée par le bureau du G.P.L.R.

Article 8

Lors de la réintégration du matériel, le responsable de l'association emprunteuse devra signaler tout « manque » ou toute détérioration. Les remplacements et les réparations seront effectués par le groupement aux frais de l'association responsable.

Article 9

Le transport du matériel devra être effectué dans un véhicule fermé, le soleil et la pluie étant susceptibles de détériorer gravement le matériel. Les panneaux vitrés doivent être transportés et stockés verticalement.

Article 10

Il est strictement interdit à toute association emprunteuse du matériel de l'utiliser à d'autres fins que celles qui ont fait l'objet de la demande. En particulier, il est interdit à une association organisatrice de prêter le matériel à des tiers ou à d'autres associations sous peine de sanction fixée par une réunion du CA du groupement.

Article 11

La gestion du matériel fait l'objet, chaque année, d'un rapport au congrès régional.

Article 12

Les associations emprunteuses étant responsables du matériel lorsqu'il leur est confié, il leur appartient d'assurer ledit matériel pendant la durée de l'exposition et pendant le transport.

Article 13

Les panneaux étant équipés à leur partie supérieure d'une glissière pour introduire les fichets de signalisation, il est interdit d'y fixer des indications au moyen de colle, punaises, scotch, etc.

- Les barres de côté sont numérotées à l'intérieur et doivent conserver leur place (numéro en haut).
- Les vis doivent être serrées raisonnablement (sans excès).

Article 14

Le bureau du groupement est seul compétent pour trancher tout litige relatif au prêt du matériel et pour tous les cas non prévus au présent règlement.

=====

Le prêt est gratuit pour les expositions de niveau 2 qui se tiennent en marge du congrès.

Afin de vous permettre d'assurer le matériel à sa juste valeur, voici la valeur actuelle (juin 2012) des différents éléments constitutifs :

Cadre nu	61,00 €
Vitrage (pour 1 cadre)	10,00 €
Pied en caoutchouc	0,20 €
Barre d'écartement	4,00 €
Vitre bordée	4,00 €
Vis de serrage	1,00 €
Piètement (l'un)	16,00 €

FÉDÉRATION FRANÇAISE DES ASSOCIATIONS PHILATÉLIQUES

GROUPEMENT PHILATÉLIQUE RÉGIONAL LANGUEDOC - ROUSSILLON – Région XII

(ASSOCIATION DÉCLARÉE À LA PRÉFECTURE DE L'HÉRAULT N° 6030)

ASSOCIATION PHILATÉLIQUE

ADRESSE

CODE POSTAL

VILLE

TÉL. :

COURRIEL :

Monsieur le président du G.P.L.R.

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

Objet : demande de matériel.

Monsieur le président,

Notre association organise (indiquer la manifestation, la date et le lieu),

.....

À cette occasion, pour assurer l'exposition philatélique, nous demandons d'emprunter le matériel du groupement.

Si cela était possible, nous aurions besoin de :

Cadres	Pieds métalliques	Barres

Date de sortie :Heureh

Date du retour :Heureh

Lieu :

Le président de l'association,

FÉDÉRATION FRANÇAISE DES ASSOCIATIONS PHILATÉLIQUES

GROUPEMENT PHILATÉLIQUE RÉGIONAL LANGUEDOC - ROUSSILLON – Région XII

(ASSOCIATION DÉCLARÉE À LA PRÉFECTURE DE L'HÉRAULT N° 6030)

PRÊT DE MATÉRIEL – FICHE DE RETOUR

Le à h
l'association philatélique
représentée par M.
a rapporté au local sis à
le matériel emprunté le
en présence de M.

Nombre de cadres	Nombre de pieds	Nombre de barres

Observations :

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

Fait à le

Le président de l'association emprunteuse,
Nom :
Prénom :

Signature

Le président du groupement,
Nom :
Prénom :

Signature