

## **RÈGLEMENT DU PRÊT DU VIDÉOPROJECTEUR**

### ***Article 1***

Le G.P.L.R. dispose d'un vidéoprojecteur pour aider à la tenue d'une conférence philatélique. Il pourra être mis à la disposition des associations philatéliques adhérentes au G.P.L.R., à jour de leurs cotisations.

### ***Article 2***

Toute demande de prêt de ce matériel devra être formulée par écrit et adressée en double exemplaire au moins deux (2) mois à l'avance au président du groupement qui fera connaître sa décision après consultation, si nécessaire, des membres du bureau.

### ***Article 3***

L'enlèvement et la remise de ce matériel se feront au jour et à l'heure fixés d'un commun accord entre le responsable désigné à cet effet et la société organisatrice, en fonction des disponibilités de celui qui en a la garde.

### ***Article 4***

Sauf disposition contraire prise avec le président du groupement, le matériel devra être ramené dans un délai raisonnable après la fin de la conférence.

### ***Article 5***

Ce matériel sera prêté contre paiement d'une caution de **trois cent (300) euros**.

### ***Article 6***

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.

### ***Article 7***

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

### ***Article 8***

Les associations emprunteuses étant responsables du matériel lorsqu'il leur est confié, il leur appartient d'assurer ledit matériel pendant le temps ou elles l'ont en leur possession.

### ***Article 9***

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

*Approuvé à l'unanimité lors de l'assemblée générale du groupement  
le dimanche 2 octobre 2011 aux Vans.*

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 : .....

M. ....  
**Président du G.P.L.R.**  
.....  
.....

*Objet : demande de prêt du vidéoprojecteur.*

Monsieur le président,

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

À cette occasion, pour assurer la conférence, nous demandons d'emprunter le vidéoprojecteur.

Date de sortie : ..... Heure .....h .....

Date du retour : ..... Heure .....h .....

Lieu : Sète.

Le président de l'association emprunteuse,

**FÉDÉRATION FRANÇAISE DES ASSOCIATIONS PHILATÉLIQUES**

**GROUPEMENT PHILATÉLIQUE RÉGIONAL  
LANGUEDOC - ROUSSILLON – Région XII**

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

**DEMANDE DE PRÊT DU VIDÉOPROJECTEUR  
– ORDRE DE SORTIE –**

Je soussigné M. ....  
président du groupement philatélique Languedoc-Roussillon, autorise l'association  
philatélique .....  
par son représentant M. ....  
à emprunter le vidéoprojecteur pour une conférence

qui aura lieu le ..... à .....

Lieu du rendez-vous : .....

à ..... h..... Date de sortie .....

Observations :

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

Date de retour prévue : ..... à ..... h .....

et demande au détenteur du matériel de prendre toutes dispositions pour satisfaire le demandeur.

Fait en double exemplaire

Le président du G.P.L.R.,

À ..... le .....

FÉDÉRATION FRANÇAISE DES ASSOCIATIONS PHILATÉLIQUES

**GROUPEMENT PHILATÉLIQUE RÉGIONAL  
LANGUEDOC - ROUSSILLON – Région XII**

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

**PRÊT DU VIDÉOPROJECTEUR  
– FICHE DE RETOUR –**

Le ..... à ..... h .....,  
l'association philatélique .....  
représentée par Monsieur .....  
a rapporté le vidéoprojecteur à .....

*Observations :*  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fait le .....

L'association emprunteuse,  
Nom .....  
Prénom .....

Signature

Le président du groupement,  
Nom .....  
Prénom .....

Signature