

# CONTRAT DE LOCATION DE MATÉRIEL

## ENTENTE ENTRE :

La CDC Drummond, ci-après appelée « Le Locateur »

**ET**

Ci-après appelé « Le Locataire »

Groupe ou organisme : \_\_\_\_\_  
 Personne mandataire : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Ville et code postal : \_\_\_\_\_  
 Téléphone (cellulaire) : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

### GRILLE TARIFAIRE

#	Matériel disponible	Valeur de rachat	Prix membre	Prix non membre	Cochez
			Prix par jour	Prix par jour	
1	Chevalet	25 \$	0 \$	10 \$	
2	Chevalet de présentation (feuilles incluses)	250 \$	10 \$	45 \$	
3	Écran de projection	200 \$	15 \$	25 \$	
4	Lutrin	20 \$	0 \$	10 \$	
5	Ordinateur portable	850 \$	20 \$	50 \$	
6	Porte-voix	80 \$	0 \$	15 \$	
7	Projecteur	800 \$	25 \$	80 \$	
8	Support à manteau	100 \$	5 \$	10 \$	
9	Système de sonorisation (pour ordinateur)	100 \$	10 \$	25 \$	
10	Table pliante (6 pieds)	200 \$	5 \$	40 \$	

*La location est limitée à un maximum de 7 jours, sauf si entente avec le Locateur.*

### PÉRIODE DE LOCATION

Date de début : \_\_\_\_\_ Date de retour : \_\_\_\_\_

Je vais aller chercher le matériel \_\_\_\_\_ heures Je vais rapporter le matériel \_\_\_\_\_ heures

### PRIX DE LOCATION

# Matériel \_\_\_\_\_ Prix de location/jrs \_\_\_\_\_ \$ Nombre de jours \_\_\_\_\_ Total à payer \_\_\_\_\_ \$

# Matériel \_\_\_\_\_ Prix de location/jrs \_\_\_\_\_ \$ Nombre de jours \_\_\_\_\_ Total à payer \_\_\_\_\_ \$

# Matériel \_\_\_\_\_ Prix de location/jrs \_\_\_\_\_ \$ Nombre de jours \_\_\_\_\_ Total à payer \_\_\_\_\_ \$

**Grand total à payer**  
 \_\_\_\_\_ \$

# CONTRAT DE LOCATION DE MATÉRIEL

## MODALITÉS ET CONDITIONS DE LOCATION

Le Locataire est responsable du matériel emprunté.

Le Locataire du matériel **doit en être l'utilisateur**, il ne peut sous-louer ni céder le contrat de location, et ce, sans le consentement écrit du Locateur.

Le Locateur demeure en tout temps propriétaire du matériel. Le Locataire ne pourra qu'utiliser le matériel conformément aux termes et conditions du présent contrat.

Seul un administrateur ou un employé de l'organisme membre est autorisé à signer des contrats aux noms de celui-ci.

Le matériel est loué pour la période mentionnée au contrat. La période de location débute à compter du moment où le Locataire prend possession de l'équipement jusqu'au moment où le matériel est retourné à la CDC. Le Locataire s'engage à aviser le Locateur, dans l'éventualité où la période de location devrait excéder la période mentionnée aux présentes, et à payer les frais supplémentaires qui seront facturés. Le Locateur se réserve le droit de refuser de prolonger le présent contrat. Il est entendu que les termes et conditions du présent contrat seront applicables jusqu'à la remise par le Locataire du matériel au Locateur.

Le Locataire devra s'assurer que l'équipement est utilisé pour les fins auxquelles il est destiné et par des personnes possédant la compétence requise pour ce faire.

Le Locataire s'engage à maintenir le matériel loué en état de conformité et d'utilisation normale et procède à l'entretien courant et aux vérifications de routine afin de prévenir tout dommage.

Le Locataire s'engage à retourner ledit matériel dans le même état que lors de la prise de location, sauf l'usure normale.

Le Locataire sera responsable du matériel loué et devra le garder sous clé ou sous surveillance jusqu'au moment où le Locateur en reprendra possession.

Le Locataire doit **venir chercher et rapporter** le matériel durant les heures d'ouverture de la CDC (lundi au vendredi entre 8 h - 12 h et 13 h - 16 h). Des frais seront chargés si le matériel n'est pas retourné à nos bureaux.

Le Locateur ne sera nullement responsable de tout dommage direct ou indirect, perte ou blessure causés par le matériel loué lors de son utilisation. Si la perte du matériel loué est causée par une défectuosité de celui-ci, prouvée d'une façon scientifique et irréfutable, le Locataire ne sera pas responsable des dommages causés aux matériels loués, mais les frais de location seront calculés en faveur du Locateur jusqu'à la date de la perte du matériel loué. Le Locateur ne sera pas responsable des dommages ou blessures causés par vice caché, défectuosité du système sur le matériel loué.

Dans l'éventualité que le matériel loué soit endommagé, un représentant du Locateur préparera une liste des bris et le Locataire sera facturé conséquemment.

## CHARGES LORS DE PERTES OU BRIS

Le Locataire s'engage à aviser immédiatement le Locateur (courriel : [info@cdcdrummond.com](mailto:info@cdcdrummond.com) ou téléphone 819 474-3223) en cas de non-fonctionnement, de défaut dans le fonctionnement ou de bris du matériel.

En cas de pertes ou de bris, le Locataire s'engage à payer au Locateur le coût entier des réparations en temps et en matériel et/ou le coût de remplacement du matériel, s'il y a lieu. Les frais directs reliés au rachat du matériel loué seront facturés à l'organisme ou à la personne mandataire.

En cas de vol ou d'impossibilité de remettre au Locateur l'équipement loué et/ou ses accessoires, le Locataire sera responsable du paiement total de la location du matériel. Il est convenu que le Locataire paiera la valeur de remplacement de l'équipement au moment du sinistre au même prix que le Locateur devrait payer pour le remplacer sans tenir compte d'aucune dépréciation.

## PAIEMENT

Le montant total de la location doit être acquitté **une semaine avant** la date de location par **virement bancaire** sans quoi le contrat n'est pas valide. Le Locataire peut **annuler sans frais** en communiquant directement avec le Locateur **sept (7) jours précédents** la date de location, sinon le coût total de la location sera facturé, donc dû.

Le signataire de ce contrat de location restera toujours responsable de l'exécution des obligations de ce contrat conjointement et solidairement avec son mandant, commettant, organisme et employeur.

*Le Locataire déclare qu'il a examiné l'équipement et les accessoires loués et les a trouvés en parfait ordre et en bon fonctionnement et en connaît le mode d'opération.*

Date :

Nom :

Signature :

**ENVOYER PAR COURRIEL**

[info@cdcdrummond.com](mailto:info@cdcdrummond.com)