



# Prêt d'Objets à Meylan

## Règlement intérieur temporaire

Toutes adhésions à l'association Prêts d'Objets à Meylan dite POM suppose la prise de connaissance du présent règlement par l'Adhérent et de la Politique de Protection des Données Personnelles. Elle suppose aussi son accord sur l'intégralité de leur contenu.

En cas de modification du règlement ou de la Politique de Protection des Données Personnelles, L'Adhérent en sera informé aussitôt par mail. Il devra accepter les modifications avant de pouvoir effectuer un nouvel emprunt.

## Différents statuts d'adhérents / de membres

L'association se compose de :

- membres actifs ou adhérents (personne qui a payé sa cotisation);
- membres non actifs (personne qui s'engage ou participe à une activité, mais ne peut pas emprunter ou prêter; cette personne n'a pas payé de cotisation ni de caution).

## Définition

- Association ou POM : désigne l'association de prêt d'Objet à Meylan
- Adhérent : désigne la personne ayant adhéré à l'association, pouvant emprunter ou prêter des objets.
- Prêteur : désigne la personne qui prête l'objet, peut être POM ou bien un particulier
- Emprunteur : désigne la personne physique ou morale qui emprunte l'objet
- Propriétaire : désigne la personne physique ou morale qui est propriétaire de l'objet, peut être POM, un particulier, une personne morale, POM par intérim si l'objet est prêté à POM par une personne non membre
- Donateur : personne ayant donné un objet à POM. Suite au don POM devient propriétaire de l'objet
- Déposant : personne ayant mis en dépôt longue durée un objet auprès de POM pour qu'il rejoigne le catalogue. POM est le prêteur de l'objet mais le déposant reste propriétaire

## Mode de paiement

Les paiements mentionnés dans les articles suivants pourront être réglés :





- par virement bancaire, RIB à demander à [contact@pom-asso.fr](mailto:contact@pom-asso.fr),
- lors d'une permanence en chèque à "Prêt d'Objets à Meylan" ou espèce,
- par envoi postal par chèque à "Prêt d'Objets à Meylan", adresse : POM chez Victoria Caneill, 1 allée des Saules, 38240 Meylan

## Condition d'adhésion

- Avoir 18 ans ou plus
- Avoir payé la cotisation
- Être à jour dans sa caution
- Fournir une assurance civile
- Fournir une attestation de domicile de moins de 3 mois
- Fournir une copie d'une pièce d'identité
- Remplir la fiche d'adhésion (papier ou formulaire en ligne)
- Lecture et acceptation du présent règlement et la Politique de Protection des Données Personnelles.
- Activation d'un compte utilisateur sur le catalogue en ligne

Le bureau de l'association se réserve le droit d'accepter ou non un nouveau membre. En cas de refus de l'adhésion, la personne (physique ou morale) sera remboursée du montant versé.

L'adhésion à l'association est effectuée au choix :

- en ligne sur [pom-asso.fr](http://pom-asso.fr) (la cotisation et la caution seront à verser dans les 15 jours qui suivent l'adhésion suivant les modalités décrites sur [pom-asso.fr](http://pom-asso.fr)).
- auprès d'un responsable de l'association lors d'une permanence de POM
- ou en fixant un rendez-vous par mail à [contact@pom-asso.fr](mailto:contact@pom-asso.fr), soit directement par l'adhérent sur le site internet **Aucun emprunt ne pourra avoir lieu si l'adhérent n'est pas à jour dans sa caution et/ou sa cotisation.**

L'adhésion est nominative et individuelle.

L'adhésion ne peut être utilisée par une autre personne.

Les adhésions sont valables un an, de date à date.

Dans le cas d'une demande de réservation commençant ou se terminant après la date d'expiration de l'adhésion, la réservation ne pourra pas aboutir. L'adhérent devra d'abord renouveler son adhésion, mettre à jour sa cotisation et sa caution avant de pouvoir reprendre une réservation.

Le renouvellement pourra se faire avant la date de fin d'adhésion. La date d'effet du renouvellement d'adhésion sera alors décalée pour coller à la date de fin de l'adhésion en cours. Le bureau de l'association se réserve le droit de refuser tout renouvellement d'adhésion.

Tout changement d'adresse ou de coordonnées doit être signalé immédiatement à [contact@pom-asso.fr](mailto:contact@pom-asso.fr), ou mis à jour / signalé par le membre sur son espace en ligne.



La responsabilité de POM ne saurait en aucune manière être engagée dans l'éventualité où une erreur dans les informations partagées par l'adhérent empêcherait, retarderait ou nuirait à la qualité de l'exécution du service de prêt.

Tout.e adhérent.e accepte les règles de vie en collectivité, s'engage à faire preuve de savoir vivre et respecte les principes de fonctionnement de l'association. Il restitue en bon état et dans le respect des délais les biens empruntés, il s'acquitte des éventuelles pénalités de retard, et le cas échéant, il paie les réparations nécessaires, remplace l'objet ou dédommage l'association (ou l'adhérent) qui avait mis à disposition le(s) bien(s) concerné(s) en se référant au règlement de prêt d'objets.

La liste des adhérents peut être mise à disposition d'un adhérent sur demande écrite à [contact@pom-asso.fr](mailto:contact@pom-asso.fr).

## **Cotisation**

Le montant de la cotisation est fixée à 22 euros.

Tout (futur) adhérent peut profiter avec justificatif d'une cotisation à tarif solidaire de 11 euros. Cette donnée reste confidentielle. Cette cotisation solidaire s'adresse aux personnes avec un quotient familial inférieur à 900 ainsi qu'aux étudiants sur présentation du justificatif adéquat.

## **Co-adhésion**

Une cotisation peut permettre à deux membres résidant ensemble de devenir tous les deux adhérents à POM. On parle de co-adhésion.

Le co-adhérent peut être ajouté au moment de l'adhésion initiale ou à tout moment de l'année. En cas de co-adhésion en cours d'année, l'adhésion du second membre prend fin au même moment que l'adhésion initiale. Le renouvellement de l'adhésion donne accès au renouvellement de la co-adhésion en simultané. Les deux adhérents de la co-adhésion ont chacun :

- leur accès propre au catalogue en ligne
- déposé un chèque de caution
- une attestation de responsabilité civile nominative
- des voix distinctes en cas de vote.

La co-adhésion ne permet pas de venir retirer l'objet réservé par l'autre personne. Seul l'emprunteur ayant fait la réservation via son propre espace en ligne peut venir retirer l'objet.

## **Adhésion suspendue**

Une adhésion suspendue, sur l'idée du café suspendu, est un montant libre payé par les membres, en plus de leur cotisation, pour permettre aux plus précaires d'adhérer gratuitement à POM.





Pour participer, le (futur) adhérent mentionne lors de sa propre adhésion le montant de sa participation aux adhésions suspendues. Iel paye alors la somme de sa cotisation (22 € ou 11 €) PLUS sa participation. Par exemple, ayant droit à un tarif solidaire et souhaitant participer à hauteur de 8 € pour les cotisations suspendues, iel va payer 11+8 = 19 € lors de son adhésion.

Vous pouvez aussi, à n'importe quel moment de l'année, décider de participer aux cotisations suspendues : informer POM par mail à [contact@pom-asso.fr](mailto:contact@pom-asso.fr) en indiquant dans un mail le montant de la participation et régler ce montant (espèce, chèque, virement).

Pour bénéficier d'une adhésion suspendue, le futur adhérent fait la demande à POM à [contact@pom-asso.fr](mailto:contact@pom-asso.fr). S'il reste des adhésions suspendues non utilisées, POM l'en informe. Iel suit ensuite le processus d'adhésion, mais sans cotisation à payer.

## Caution

Il existe 2 types de caution : le dépôt permanent et le dépôt occasionnel.

Le dépôt permanent est sous forme d'un chèque de 150 euros au nom de « Prêt d'Objet à Meylan ». Il ne sera pas encaissé. Le chèque de caution sera à renouveler chaque année.

Lors d'emprunt d'objets dont la valeur dépasse le montant du dépôt permanent, il sera demandé un dépôt occasionnel sous forme d'un chèque (non encaissé) au nom de « Prêt d'Objet à Meylan » pour atteindre la valeur dudit objet.

En l'absence d'incident, l'association restituera le montant de son dépôt à l'adhérent lorsque ce dernier :

- quittera l'association (dépôt permanent)
- restituera les objets empruntés en bon état et propres (dépôt occasionnel).

En cas d'incident, l'association peut utiliser une partie ou la totalité d'un dépôt de garantie pour dédommager le propriétaire de l'objet. Elle peut en conserver une partie pour financer sa gestion du sinistre.

L'association restituera le reliquat de son dépôt de garantie à l'emprunteur lorsque le montant du dépôt de garantie excédera l'ensemble des coûts occasionnés par l'incident dont il est responsable, à savoir :

- remboursements ou réparations des objets,
- frais de gestion de l'incident pour l'association (affranchissement, téléphone, etc.),
- pénalités de retard éventuelles

Cette restitution se fera comme suit : l'adhérent effectuera un paiement égal aux frais suscités (chèque, virement, etc). Une fois le paiement validé (chèque encaissé, virement reçu, etc), le ou les chèques de caution seront rendus à l'adhérent. **L'adhérent devra à nouveau se mettre à jour dans sa caution pour de futurs emprunts.**



**Dépôt de garantie non-réclamé** Si un dépôt de garantie n'est pas récupéré par un adhérent lorsqu'il n'a plus lieu d'être, c'est à dire après avoir restitué des emprunts (dépôt occasionnel), ou au terme de son adhésion (dépôt permanent), l'association enverra une demande écrite à ce dernier pour qu'il vienne le récupérer. En l'absence de réponse sous 14 jours, le chèque sera détruit.

## **Adhésion de personnes morales**

Cet article a pour objet de définir le cadre des engagements que toute personne morale désirant adhérer à POM doit respecter.

Une personne morale désirant adhérer à POM doit mettre en avant par ses actions ou communications un intérêt pour les thèses et les idées défendues par l'association. La personne morale adhérente à POM a le droit d'utiliser son adhésion à l'association dans ses communications internes et externes. Néanmoins, toute référence POM nécessite un accord préalable du conseil d'administration de POM. POM se propose de publier sur son site Web le fait qu'une personne morale est adhérente de POM. Chaque personne morale adhérente désignera une ou plusieurs personnes physiques représentantes qui auront accès aux listes de discussion de l'association. Le conseil d'administration de POM est seul habilité à statuer sur l'acceptation ou non d'une personne morale au sein de l'association. Lors d'un emprunt, la personne morale fournira une liste de personnes physiques (en quantité raisonnable) autorisées à se servir de l'objet emprunté. Cette liste pourra être enregistrée pour des emprunts futurs (jusqu'à la fin de la période d'adhésion) ou bien rééditée et modifiée à chaque emprunt. Au renouvellement d'adhésion, la personne morale éditera une nouvelle liste. Tout manquement de la personne morale aux règles ci-dessus pourra entraîner son exclusion pure et simple de l'association.

## **Ajouter un objet au catalogue**

Tout adhérent peut ajouter un objet au catalogue d'emprunt. Il est invité à remplir la fiche objet, ajouter des photos, préciser ses disponibilités pour les retraits ou retours. Il pourra mentionner tout ce qui lui semble judicieux de partager aux futurs emprunteurs. Si il a sa disposition notices, tutoriels ou autres documents, ceux si pourront être ajoutés à la fiche objet.

Si un dépôt occasionnel est nécessaire, son montant sera précisé dans la fiche objet. Ce montant doit prendre en compte l'ancienneté et la vétusté de l'objet. POM se réserve le droit d'ajuster la valeur du dépôt occasionnel demandé si celui-ci ne semble pas adéquat avec l'objet ou son état.

Les évolutions de l'objet et de son état seront mises à jour sur la fiche objet (apparition de rayures, précaution particulière à prendre pour l'utilisation ou le nettoyage).

Il est interdit d'ajouter des objets illégaux ou poussant à des pratiques illégales.





Les Objets Illicites et Contenus Illicites sont tous les Objets ou tout type de Contenus (photos, textes, objets, liens internet...) qui, seuls ou par leur association à un autre Contenu ou à votre comportement ont un caractère illicite, comme par exemple :

- des Contenus qui auraient, à l'appréciation de POM, un caractère agressif, menaçant, malveillant, diffamatoire, mensonger, pornographique, pédophile, obscène, vulgaire, raciste, xénophobe, incitant à la haine, sexuellement explicite, violent, contraire aux bonnes mœurs ou de toute autre façon contestable.
- des contenus qui porteraient atteinte aux droits de propriété intellectuelle et industrielle, au droit à la vie privée et/ou au droit à l'image et/ou à tout autre droit d'autrui (par exemple droit de marque, dénomination sociale, nom distinctif ou notoire).

Sont également interdits :

- siège auto quelques soit la catégorie de poids ou d'âge,
- lits pour enfants (d'appoint ou permanent),
- gilet de sauvetage,
- nagette/brassard de baignade
- voitures, motos, camping-car, caravane, van, utilitaire ou autre véhicule motorisé
- habitations ou terrains.
- matériel de sécurité d'escalade, de montagne
- casques quelque soit le sport
- DVA, pelle, sonde

POM se réserve de le droit de supprimer du catalogue tout objet qu'elle jugera inopportun sans besoin de se justifier.

## **Procédure d'emprunt et de retour**

Les procédures peuvent être ajustées par le conseil d'administration ou les membres du bureau

qui communiquent alors les nouvelles modalités aux adhérents et particulièrement aux personnes habilitées à gérer les prêts.

## **Fonctionnement de base**

Le catalogue d'objets est à consulter sur le site internet pom-asso.fr. Il comprend des objets appartenant à POM et des objets appartenant à des adhérents de POM. Chaque objet est accompagné d'une fiche objet indiquant notamment : sa nature et sa fonction, le montant de la caution associée, d'éventuelles règles spécifiques associées à l'emprunt de cet objet, quand ils existent





son mode d'emploi et d'entretien. Si le prêteur est un particulier, il pourra mentionner ses disponibilités pour l'emprunt et le retour (semaine, week-end, créneaux horaires...) ou toute autre information que le prêteur semble opportun de partager.

**Emprunt** Certains objets coûteux mentionnent sur la fiche objet une caution complémentaire occasionnelle (« dépôt occasionnel » décrit précédemment). Un chèque au nom de l'association « Prêts d'objet à Meylan » sera donc demandé lors de l'emprunt et restitué au retour de l'objet si l'emprunt s'est correctement déroulé. Ce chèque est à remettre au prêteur. Ainsi, si le prêteur est un adhérent et qu'il y a un problème au retour de l'objet, le prêteur contactera le bureau de POM à [emprunt@pom-asso.fr](mailto:emprunt@pom-asso.fr) afin de lui remettre le dépôt occasionnel. Le prêteur et le bureau de POM se charge de trouver une solution, de préférence à l'amiable.

Procédure d'emprunt

Connexion sur son compte

Recherche dans catalogue

Cas d'un emprunt à un particulier

Cas d'un emprunt à POM

Sélection de l'Objet à emprunter dans le catalogue

Mise en contact directement avec le prêteur via la plateforme

Mise en accord sur une date d'emprunt et de retour

L'emprunt entre particulier n'est pas limité dans le temps. POM conseille de limiter le prêt à 7 jours mais un prêt de plus longue durée est possible sur accord du prêteur.

Sélection de l'Objet à emprunter dans le catalogue

Sélection du jour du début de réservation. La durée d'emprunt est fixée à 7 jours incluant le jour de retrait et le jour du retour.

Vérification du détail de la réservation par POM et confirmation de la réservation

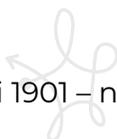
Un mail de confirmation lui est envoyé avec le récapitulatif des objets réservés ainsi que le jour de retrait.

L'emprunteur reçoit un mail de rappel la veille du jour de retrait ainsi que les horaires de permanence pour venir retirer l'objet.

Seul l'emprunteur ayant fait la réservation via son propre espace en ligne peut venir retirer l'objet.

A noter que deux particuliers organisant un prêt d'objet sans passer par la plateforme de POM sortent du cadre d'un emprunt chapeauté par l'association quand bien même ces deux particuliers seraient adhérents à POM. POM ne pourra alors pas être mise en cause ou tenue responsable de quelque manière en ce qui concerne un échange hors plateforme ou ses conséquences.

Lorsque la réservation est *validée via la plateforme*, deux particuliers peuvent choisir de basculer sur un autre mode de communication : SMS, appel...





Lors de l'emprunt, les objets empruntés sont contrôlés conjointement par l'emprunteur et le prêteur (ou une personne mandatée par le prêteur). Un compte-rendu et d'éventuelles photos de cette vérification peut être envoyé par mail à [emprunt@pom-asso.fr](mailto:emprunt@pom-asso.fr) si des éléments particuliers sont à noter afin d'en avoir une trace écrite. Notamment si l'état de l'objet au moment de l'emprunt diffère de l'état de l'objet annoncé dans la fiche objet lors de la réservation. POM n'est pas responsable de l'objet ni de son état dans le cas d'un emprunt entre particulier.

Si l'Objet est constitué de plusieurs composants, l'ensemble des composants sont indissociables.

Les consommables (vis, clous, bois, etc.) ne sont pas fournis avec l'appareil sauf mention contraire sur la fiche objet.

Le prêt prend effet au moment où l'emprunteur retire son objet auprès du prêteur. Lors de la remise de l'Objet, la charge des risques est transférée à l'emprunteur qui en assume la garde matérielle et juridique sous son entière responsabilité.

**Durant l'emprunt** POM ne saurait être tenue pour responsable en cas de panne de l'Objet survenant au cours de sa période de location.

**Retour** Sauf accord contraire avec le prêteur, L'Objet doit être restitué en mains propres.

La restitution est obligatoire à l'expiration de la durée de location établi avec le prêteur sans qu'il y ait lieu d'adresser un rappel ou notification. Le prêt et la garde juridique prennent fin au moment où l'emprunteur rapporte l'Objet au prêteur

Les objets doivent être restitués propres, bien rangés et en bon état de fonctionnement (batteries chargées, accessoires compris, etc.). Il est notamment attendu que l'emprunteur nettoie très soigneusement l'Objet. En cas de nettoyage d'un Objet requérant de l'eau, l'emprunteur est également tenu de sécher au mieux l'Objet avant de le rapporter.

Les objets empruntés sont contrôlés lors de chaque retour par le prêteur en présence de l'emprunteur. Un compte rendu de cette vérification peut être envoyé par mail à [emprunt@pom-asso.fr](mailto:emprunt@pom-asso.fr) si des éléments particuliers sont à noter afin d'en avoir une trace écrite.

Si besoin, le prêteur mettra à jour la fiche objet avant de futurs emprunts.

A noter que la vérification doit se faire au moment du retour de l'objet en présence de l'emprunteur et du prêteur (ou personnes désignés par leur soin). L'emprunteur ne pourra être tenu comme responsable des défauts remarqués après le retour de l'objet. Aussi POM suggère de prévoir un créneau horaire suffisant lors du retour pour prendre le temps des vérifications nécessaires.

Si un dépôt occasionnel a été déposé lors de l'emprunt, celui-ci sera rendu immédiatement par le prêteur si rien est à signaler au retour de l'objet. En cas de litige, le dépôt occasionnel sera remis à POM le temps de la gestion du litige.





## **Procédure à suivre en cas de défaillance survenant au cours de l'emprunt**

L'emprunteur doit cesser d'utiliser l'Objet présumé défectueux.

En cas de panne ou de défectuosité constatées par l'emprunteur, due ou non à une mauvaise manipulation de l'Objet par ce dernier, l'emprunteur prend contact par mail à [emprunt@pom-asso.fr](mailto:emprunt@pom-asso.fr) en décrivant les circonstances du problème. Il prévient aussi le prêteur. Prêteur et emprunteur s'efforcent de trouver une solution, POM jouant le rôle de médiateur si nécessaire.

Toute modification de l'Objet est interdite, y compris le démontage. En cas de panne, l'emprunteur ne procédera notamment à aucune réparation, ne mandatera directement aucune société de maintenance, sauf accord préalable et écrit du prêteur.

## **Pénalité**

### **Retard**

En cas de non-restitution de l'Objet à la fin de la période de prêt, le prêteur contacte par mail l'emprunteur. POM via l'adresse mail [emprunt@pom-asso.fr](mailto:emprunt@pom-asso.fr) sera mis en copie du mail. Une pénalité de retard de 2 euros par jour sera appliquée. Si le retard de l'objet empiète sur l'emprunt d'un autre membre la pénalité de retard est majorée à 5 euros par jour.

Exemple : pour un retour initial prévu un mardi, si l'objet est rendu jeudi alors cela correspond à 2 jours de retard. Sans réponse de la part de l'emprunteur sous 7 jours, son adhésion sera suspendue jusqu'au retour de l'Objet. POM se réserve le droit d'utiliser les moyens nécessaires pour récupérer un Objet manquant, incluant l'utilisation d'agences de recouvrement et/ou des poursuites légales dont les coûts seront réclamés à l'Adhérent en cause, en sus de tout frais de retard et en sus de la valeur de remplacement de l'Objet, le cas échéant.

En cas d'oubli de restitution *d'un composant* de l'Objet, l'emprunteur doit en informer le prêteur et POM en copie par mail à [emprunt@pom-asso.fr](mailto:emprunt@pom-asso.fr) sous 2 jours maximum et rapporter le composant sur place dans les délais les plus brefs. Une pénalité de retard de 5 euros par jour pourra être appliquée dans le cas où l'absence du composant empêcherait l'emprunt de l'Objet par un autre Adhérent

En cas de *retard anticipé* et prévenu au plus tard l'avant-veille du retour prévu (exemple : mardi pour un retour jeudi), aucune pénalité ne sera appliquée si et seulement si cela ne cause pas de préjudice au prêteur (personne n'a réservé l'objet après, le prêteur n'en a pas besoin, le prêteur est disponible pour réceptionner l'objet...). Le prêteur doit alors envoyer une *confirmation écrite de l'acceptation de ce retard* (messagerie en ligne, SMS, mail...) et fixer une nouvelle date de retour.

Si le retour ne pouvait se faire du fait du prêteur, aucune pénalité de retard ne sera appliquée. L'emprunteur prévient POM à [contact@pom-asso.fr](mailto:contact@pom-asso.fr).



## **Vol ou perte**

En cas de vol ou de perte de l'Objet, l'emprunteur doit en informer le prêteur et POM en copie par mail à [emprunt@pom-asso.fr](mailto:emprunt@pom-asso.fr). Le contrat de prêt, y compris des pénalités de retard, ne prendront fin qu'à réception par POM du mail de signalement de perte ou de vol de l'emprunteur.

Les pertes ou vols d'objets ne sont pas couverts par l'adhésion. L'emprunteur reste responsable de ce dernier. L'emprunteur sera tenu de remplacer l'objet. (son assurance responsabilité civile pourra être mobilisée).

Un objet non restitué 15 jours après la date normale de retour sera considéré comme perdu

ou détruit. L'emprunteur devra rembourser intégralement le propriétaire du bien et payer les pénalités de retard dues à POM. (son assurance responsabilité civile pourra être mobilisée).

## **Détérioration**

L'emprunteur est tenu de déclarer spontanément toute dégradation ou dysfonctionnement rencontré avec l'Objet utilisé. Prêteur et emprunteur s'efforcent de trouver une solution, POM jouant le rôle de médiateur si nécessaire.

Les casses accidentelles, déclarées spontanément, feront l'objet d'un devis de remise en état. L'emprunteur sera tenu de payer les frais de réparation. (son assurance responsabilité civile pourra être mobilisée )

En cas de *non déclaration spontanée* de panne, casse, vol, pièce manquante, dégradation de l'objet, au plus tard au retour de l'objet, l'emprunteur se verra administrer une pénalité de 10 €.

Dans le cas d'un Objet rendu sale, l'emprunteur se verra administrer une pénalité de 10 €.

# **Emprunteurs : les risques et les responsabilités**

## **Obligation**

L'emprunteur est considéré comme le responsable légal de l'Objet dès le moment où il récupère son Objet et jusqu'à ce que l'Objet ait été restitué. POM se décharge de toutes responsabilités quand à l'usage et ses conséquences physiques ou matérielles qu'il serait fait de l'Objet. Le transport, chargement, déchargement de l'Objet entre le lieu d'utilisation et le lieu de retrait de l'Objet par l'emprunteur sont notamment à la charge et sous la responsabilité de l'emprunteur. Il est pleinement responsable de ces derniers lorsqu'il les manipule ou qu'il les a empruntés (exemple : il ne doit pas les laisser sans surveillance).

L'emprunteur accepte et reconnaît expressément : - Avoir fait le choix, sous sa responsabilité exclusive, de l'Objet et d'avoir vérifié son adéquation à ses besoins. - Que toute utilisation de l'Objet en dehors des conditions d'utilisation



prévues au Contrat est interdite. - Avoir pris connaissance avant toute utilisation de l'Objet de tout document fourni : guide utilisateur et les consignes de sécurité. - Avoir diffusé et fait lire aux personnes avec lesquelles il utilise l'Objet le guide utilisateur et les consignes de sécurité lorsque ces documents sont à sa disposition - Que tout prêt et toute sous-location de l'Objet sont interdits. - Que toute utilisation non conforme de l'Objet, ou en dehors des conditions d'environnement spécifiées par le prêteur, ou de bon sens, pendant la période de location est interdite. - Que toute modification de l'Objet est interdite, y compris le démontage. En cas de panne, l'emprunteur ne procédera notamment à aucune réparation, ne mandatera directement aucune société de maintenance, sauf accord préalable et écrit du prêteur. - Il ne retirera pas les numéros d'identification de l'Objet. - Qu'une panne électrique ou mécanique de l'Objet, soudaine et fortuite peut survenir pendant la durée du prêt et ce, malgré les précautions prises par le prêteur en matière d'entretien et de réparation. - Qu'en cas d'utilisation d'accessoires et de consommables pouvant présenter des incompatibilités (notions distinctes de la panne électrique ou mécanique) et susceptibles d'entraîner des problèmes de fonctionnement de l'Objet, l'emprunteur fera son affaire de tous les problèmes et conséquences pouvant en résulter pour lui. - Que toute panne, impossibilité d'utiliser et/ou autre conséquence dommageable pour l'emprunteur ou le prêteur pouvant résulter d'un manquement par l'emprunteur à ses obligations contractuelles sera de la responsabilité de l'emprunteur. Le paiement d'une compensation pourra lui être demandé. - A la fin de son utilisation, dans l'éventualité où l'Objet soit rendu dysfonctionnant, ou que l'emprunteur n'aura pas eu le temps / les moyens de procéder à son nettoyage, l'emprunteur s'engage à le signaler au prêteur. Selon la nature du problème, une pénalité pourra lui être demandée.

## **Usage normal**

Il est entendu que l'utilisation de certains objets comporte un « risque normal » et d'autres prévisibles en cas de mauvais usage : outillage, matériel de sport, etc. Faire un usage adapté, normal, de ces derniers relève de la responsabilité de leurs utilisateurs. L'emprunt d'un objet entraîne automatiquement l'acceptation pleine et entière de ce principe.

## **Responsabilité des emprunteurs**

Les rayures, tâches et autres petits accros doivent être signalés lors du retour de l'objet. Il est de votre responsabilité d'avertir par mail POM à [emprunt@pom-asso.fr](mailto:emprunt@pom-asso.fr) et le prêteur si l'objet emprunté a subi un choc, une immersion ou tout autre incident qui n'aurait pas laissé de traces constatables, y compris si l'objet fonctionne toujours. Il pourrait y avoir des dégâts internes (soudure fragilisée, corrosion, etc.) qui à terme risqueraient de rendre cet objet dysfonctionnel voire dangereux.





En cas d'incident, tout emprunteur s'engage à faire le maximum pour s'entendre avec le prêteur. Il s'engage à dédommager financièrement le prêteur ou à trouver un accord à l'amiable quand cela est possible (échanger l'objet, le réparer, etc.). Ceci afin de permettre le remplacement (ou la réparation) de l'objet concerné. Si le montant des dégâts est important, l'emprunteur en reste redevable, il lui est donc fortement recommandé de demander à son assurance (responsabilité civile) de prendre en charge le sinistre. Le cas échéant, il est de la responsabilité de l'emprunteur de déclarer l'incident au plus vite à POM par mail à [emprunt@pom-asso.fr](mailto:emprunt@pom-asso.fr) et dans les délais prévus à son assureur pour qu'une indemnisation puisse avoir lieu.

## **Compétence et capacité des emprunteurs**

Tout adhérent est présumé compétent pour déterminer s'il est en capacité, ou non, de faire

bon usage du bien qu'il souhaite utiliser/emprunter. Il appartient à l'emprunteur de choisir l'Objet en fonction des besoins qu'il a lui-même préalablement déterminés et de vérifier qu'il soit en adéquation avec les consignes d'utilisation de l'Objet.

L'association se dégage de toute responsabilité concernant le non respect des règles élémentaires de sécurité : port des équipements de protection individuelle, mauvaises manipulations, absence de surveillance d'enfants à proximité d'objets empruntés et potentiellement dangereux pour eux, etc.

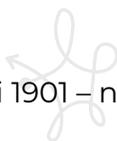
Ni POM ni le prêteur n'ont d'obligation de connaissance des projets de l'emprunteur ni l'obligation de vérifier le choix de l'emprunteur sur la faisabilité et la compatibilité de l'Objet à son projet.

L'emprunteur s'engage à installer et utiliser l'Objet précautionneusement, conformément à sa destination, avec prudence, à respecter les consignes détaillées dans les différents documents éventuellement joints, et à le maintenir constamment en bon état de marche pendant toute la durée de la location. Il s'interdit toute modification, aménagement ou transformation de l'Objet. L'utilisation est réservée exclusivement à l'emprunteur.

L'emprunteur n'est autorisé à utiliser l'Objet que pour son usage personnel. Si l'emprunteur est une personne morale, l'Objet ne peut être utilisé que dans le cadre des activités propres de cette dernière.

## **En résumé**

En empruntant un bien quel qu'il soit vous vous déclarez compétent et en capacité de l'utiliser, c'est-à-dire d'en faire usage sans risquer la sécurité d'autrui, la vôtre, et sans endommager l'objet emprunté. Dans le cas contraire, vous devez impérativement le signaler à la personne chargée d'enregistrer votre emprunt qui évaluera si l'association peut, ou ne peut pas, vous confier l'objet. Elle pourra donc refuser le prêt temporairement ou définitivement.





## **Usages abusifs et limite de responsabilité**

### **Usages abusifs**

Une faute grave ou des fautes répétées peuvent entraîner la radiation d'un membre, sans remboursement de sa cotisation. Il est formellement interdit à un emprunteur de faire un usage lucratif des objets empruntés (exemple : location à autrui). Il est formellement interdit à un emprunteur de prêter à quiconque hors de son foyer un bien qu'il a emprunté au sein de l'association. S'il le fait, il en reste dans tous les cas le seul responsable. Il est formellement interdit d'emprunter un objet dans l'intention d'en faire un usage anormalement dangereux. L'association se dégage de toute responsabilité si vous utilisez un de ses objets de telle façon que vous mettez en danger les biens et les personnes à proximité. L'association se dégage de toute responsabilité si vous utilisez un de ses objets comme une arme. Aucun objet n'a pour vocation d'être utilisé à cette fin. Plus généralement, il est formellement interdit à un emprunteur de faire un usage illégal des objets empruntés. L'association est en droit de poursuivre un de ses membres en justice.

### **Limite de responsabilité**

L'association n'a pas vocation à être une agence de location d'outils. Elle destine normalement ces outils à un usage amateur. En utilisant ces derniers pour un assemblage ou une construction, vous êtes seul responsable de la qualité de votre ouvrage ou de ses délais de réalisation. Les outils proposés dans nos catalogues ne sont pas neufs, nous ne pouvons donc pas garantir qu'ils soient d'une qualité irréprochable.

Que vous soyez un professionnel ou non, vous renoncez donc expressément à poursuivre l'association suite à l'indisponibilité d'un de ses objets, y compris si cette indisponibilité a causé directement ou indirectement une perte d'exploitation, un retard ou des pénalités de retard concernant livraison d'un ouvrage. Vous renoncez à poursuivre l'association si les outils empruntés ne vous ont pas permis d'obtenir la qualité souhaitée pour l'ouvrage, le chantier, l'œuvre que vous avez réalisée en les utilisant.

### **Indépendance des clauses**

Dans le cas où une disposition du contrat ou du règlement intérieur serait jugée illicite, non valable ou inopposable par une juridiction compétente, les autres dispositions n'en conserveront pas moins leur plein effet.





## **Loi applicable et attribution de juridiction**

Le présent règlement est régi par la loi française et est soumis à la juridiction exclusive des tribunaux français. En cas de litige, les Parties feront leurs meilleurs efforts pour trouver une issue amiable à leur différend et pourront notamment recourir à une procédure de médiation conventionnelle. En cas d'échec, le différend relatif au présent Contrat sera soumis aux règles légales de compétence d'attribution et territoriale.

## **Dépôts d'objets : règles communes aux dons et aux dépôts longue durée**

Il est possible d'enrichir le catalogue de POM en donnant ou déposant pour un prêt de longue durée un objet à POM. Ledit objet rejoint alors le catalogue et le local de l'association. Lors d'un emprunt par un Adhérent, le prêteur de l'objet est POM et non la personne ayant donné ou mis à disposition l'objet à l'association.

### **Origine des objets**

Le donateur ou le déposant d'un objet doit être le propriétaire légitime de l'objet qu'il met à disposition des autres membres de l'association.

En confiant un objet à l'association, vous vous engagez à avoir acquis l'objet par un moyen légal et en être pleinement propriétaire. Ce dernier ne peut pas être mis en gage, en cours de vente ou de location. Il ne peut pas non plus faire partie d'une succession dont le partage des actifs n'aurait pas d'ores et déjà été validé par un acte notarié prouvant que vous en êtes désormais le seul et unique propriétaire. De manière générale, en déposant un objet (don ou prêt) à l'association, vous le faites sous votre propre responsabilité et déchargez cette dernière de toute responsabilité vis à vis d'éventuels ayant droits, accusation de recèle, etc

### **Acceptation des objets**

Il n'est pas permis, sans aval de l'association, de déposer un objet dans un local, un véhicule ou chez un adhérent au prétexte que ce serait un don, un dépôt, un prêt ou même un retour. L'association ne pourrait être tenue pour responsable des conséquences (vol, blessures, casse, etc.) que l'objet pourrait subir ou causer à autrui. Tout objet confié à l'association, don ou dépôt, doit l'être auprès d'un membre dûment habilité à le recevoir et en respectant la procédure prévue à cet effet.

L'association est en droit de refuser un dépôt ou un don sans avoir à fournir de justification.





En donnant un objet à l'association, vous acceptez que POM pourra le remettre à disposition de ses membres, le vendre, le donner ou le détruire.

## **Responsabilité des déposants vis à vis de leur dépôt**

Le déposant ou donateur doit signaler tout objet dont l'utilisation pourrait être anormalement dangereuse. Le donateur ou le déposant sont en effet responsables de l'état de l'objet qu'ils déposent. Par conséquent, toute personne donnant ou déposant un objet à l'association doit signaler tout défaut ou toute particularité le concernant. Elle est présumée avoir fait un usage normal de l'objet déposé/donné jusqu'à présent; c'est à dire conforme aux préconisations du fabricant; et pouvoir affirmer qu'il est en bon état. Si le déposant ne se pense pas compétent pour estimer l'état du bien qu'il veut prêter ou donner, il doit le signaler. L'association recherchera alors une personne compétente afin qu'elle vérifie que l'objet concerné ne présente pas un risque anormal de casse, de panne, ou de sécurité.

Les conséquences de l'utilisation d'un objet anormalement utilisé ou comportant des défauts sciemment cachés à l'association lors de son dépôt ou don ne sauraient relever de la responsabilité de l'association ou de la personne qui l'a emprunté. En déposant ou donnant un objet à l'association, vous attestez donc avoir toujours fait un usage approprié et normal du bien confié. Vous attestez que l'objet mis à disposition de nos membres n'a pas subi à votre connaissance de dommages invisibles, ni de réparations que l'association ne pourrait pas constater immédiatement. Le déposant ou donateur est invité à joindre toute documentation utile à l'utilisation (manuel, notice) et au stockage de son objet (fixation, emballage).

## **Règles spécifiques pour les dépôts longue durée d'objet à l'association**

### **Modalité des dépôts d'objets**

Les modalités de ces dépôts sont définies au cas par cas. Il sera rédigé à cet effet un contrat de prêt à usage.

- L'association et le déposant doivent se mettre d'accord sur la valeur de chaque objet déposé (valeur déclarée). Cette valeur pourra être réévaluée à la baisse en cas de renouvellement pour tenir compte de la vétusté et de l'usure du bien. La valeur du bien pourra être estimée par comparaison avec des biens équivalents sur le marché de l'occasion (qualité, état, etc.) ou du neuf avec application d'une décote. Si le bien est en parfait état et acheté depuis moins d'un an (facture), sa valeur d'achat pourra être prise en compte comme étant sa valeur déclarée.





- Un dépôt est limité dans le temps. La durée normale du dépôt est d'un an. Toutefois, si l'association et le déposant le souhaitent, le dépôt peut être d'une autre durée. Un dépôt peut être renouvelé plusieurs fois.
- En déposant un objet à l'association, les déposants acceptent que celle-ci en diffuse les photos et les spécificités. Les déposants acceptent aussi que l'association puisse immatriculer l'objet. Une référence pourra donc être inscrite, voire gravée, sur l'objet afin de permettre son inventaire et d'éviter toute confusion ou vol.

## **Préavis et droits des prêteurs**

Pour chaque objet prêté, le déposant peut faire valoir certains droits définis plus bas. Des droits d'accès, d'options et de retrait. Il dispose à cet effet d'un préavis.

Le préavis est le délai que le déposant accorde à l'association pour mettre en application ses droits d'accès, d'options et de retrait. Le préavis normal est de 14 jours. Il doit être adressé par mail à [contact@pom-asso.fr](mailto:contact@pom-asso.fr) en mentionnant l'objet concerné. Au cas par cas et selon la popularité de l'objet, le délai pourra être adapté.

**Le droit de retrait** Il permet à un déposant de venir récupérer définitivement son objet avant la fin prévue du dépôt.

**Le droit d'option** Il permet à un déposant de venir « emprunter » son propre objet pour une durée de 3 mois maximum. Si le bien n'est pas retourné après trois mois, l'association considérera que l'adhérent a fait usage de son droit de retrait.

**Le droit d'accès** Il permet à un déposant de passer voir les objets qu'il a confiés à l'association et de faire le point avec un responsable. C'est l'occasion de noter les éventuelles anomalies et de décider de retirer ou non l'objet de notre catalogue si le déposant considère que l'objet qu'il a prêté s'use, se dégrade trop.

## **Risques de dommages aux objets prêtés**

Prêter comporte des risques, tout déposant doit en avoir conscience et s'engage à avoir des attentes raisonnables vis à vis de l'association.

C'est pourquoi :

- Le déposant en déposant son objet accepte que son bien perde progressivement de la valeur : technologie dépassée, design dépassé, usure normale liée à son utilisation, etc. Il ne sera jamais dédommagé pour cela.





- Le déposant accepte que les effets du temps et l'usage impactent différemment les biens de consommation selon leur nature : obsolescence programmée, usure, décoloration, petites rayures, etc. Il ne sera donc pas dédommagé si le bien qu'il a confié à POM arrive au terme prévisible de son existence (âge de l'objet; usure des composants ; détérioration normale des matériaux causée par les UV, l'humidité, les vibrations, etc.; usure des parties liées aux mouvements, roulements, charbons, roulettes, etc.; incompatibilités matérielles avec les nouveaux standards; etc.). L'association ne peut pas évaluer l'avancement de l'usure (qui pour partie peut être subjective) de chaque objet et encore moins en tenir informé chaque prêteur. Aussi est-il fortement conseillé aux déposants de faire ponctuellement usage de leur droit d'accès pour vérifier s'ils souhaitent continuer à laisser leurs objets en dépôt ou s'ils préfèrent les retirer de manière anticipée. Un déposant n'ayant jamais exercé ce droit (ou son droit d'option) au cours de son dépôt renonce explicitement à toute forme de réclamation concernant la nature de l'usure de son objet.
- Le déposant en déposant son bien accepte aussi que ce dernier puisse être endommagé, perdu ou détruit par un membre de l'association. Il reconnaît qu'il existe des risques liés au transport et au stockage de son bien indépendants de la volonté de l'association (exemple : vol, dégât des eaux, incendie, accident de la route, etc.).

L'association en retour s'engage à ce que le déposant soit dédommagé le plus justement possible en cas d'incident (casse, perte, vol) dans la limite de la valeur déclarée dans le contrat de dépôt (utilisation de la caution de l'emprunteur ou de son assurance de responsabilité civile).

## **Abandon d'objets**

Lorsqu'un dépôt arrive à son terme, le propriétaire du bien déposé doit venir le récupérer avant la date de fin du dépôt. L'association s'engage à faire son possible pour rappeler à un propriétaire que son dépôt arrive à terme. Cependant, s'il reste injoignable après la fin de la durée de son dépôt ou s'il ne vient pas le récupérer, le contrat de dépôt est tacitement reconduit pour 1 an. Son bien sera considéré comme abandonné et donc donné à POM à la fin de cette année.

## **Vie associative**

### **Vote par procuration**

En Assemblée générale, le vote par procuration est autorisé dans la limite de deux procurations écrites par adhérent présent.

Au CA, le vote par procuration est autorisé dans la limite de une procuration écrite par adhérent présent.





Les procurations doivent mentionner la date de la réunion concernée et ne sont valables que pour ladite réunion.

## **Systeme de vote**

- Dans cas d'un vote « a choix multiple » : vote avec liste ordonnée ?
- Vote a deux choix : main levée sauf election ca

## **Gestion de la trésorerie**

La cotisation vise à couvrir les frais courants de l'association (loyer, assurance, ameublement, transports, etc.). Elle a aussi vocation à financer l'entretien, la réparation et l'acquisition de nouveaux objets.

POM rappelle à ses adhérents que leurs éventuels dons participent au bon fonctionnement et à la pérennité de l'association.

## **Traitement des incidents**

Si, lors de vos activités au sein de l'association, une personne a envers vous un comportement déplacé ou si elle tient des propos qui vous mettent mal à l'aise, nous vous encourageons à signaler l'incident à une personne du bureau de POM, en direct ou par courriel.

Si vous êtes témoin d'une situation susceptible de mettre mal à l'aise une personne, n'hésitez pas à en discuter avec elle et, éventuellement, lui proposer de signaler la situation aux personnes référentes.

Tout signalement sera pris en considération, instruit et traité dans le respect des règles de confidentialité, selon ce que requiert la situation.

Tout manquement au code de conduite peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du membre, sans préjudice de son signalement aux autorités compétentes.

## **Ateliers et événements organisés par POM**

### **Prérequis pour devenir usager de nos Ateliers**

**Condition d'appartenance à l'association** Pour certains ateliers, il pourra vous être demandé une attestation d'assurance de responsabilité civile si vous n'êtes pas adhérents à POM.

**Participer aux frais de l'association** Selon le type d'atelier, une contribution peut être demandée. Le conseil d'administration détermine les offres proposées et les modalités d'accès aux ateliers.





## **Différents types d'ateliers**

Les ateliers sont des temps durant lesquels des outils, un espace de travail, voire des fournitures et du matériel, sont mis à disposition des participants. Selon les cas, l'accès à l'espace de travail, aux fournitures ou au matériel, peuvent être gratuit ou payant. Les montants et moyens de paiement acceptés sont fixés au cas par cas par le conseil d'administration.

Certains ateliers nécessitent la présence (bénévole ou rémunérée) d'une personne pour encadrer les ateliers et/ou y transmettre ses savoirs.

Les ateliers peuvent avoir lieu au sein d'un local géré par l'association, chez un partenaire de l'association, dans un lieu mis ponctuellement ou régulièrement à disposition de l'association, ou lors de manifestations publiques.

Les chefs d'ateliers sont responsables du bon comportement des adhérents lors des ateliers. Les responsables peuvent à tout moment interdire l'accès des ateliers aux adhérents qui ne respecteraient pas les règles d'utilisation.

## **Les règles d'utilisation des locaux de POM**

Seules les personnes habilitées peuvent accéder seules aux locaux.

L'adhérent s'engage à :

- Faire un usage des locaux et du matériel conforme aux règles de sécurité
- Restituer les locaux dans un état qui garantisse la sécurité de ses usagers
- Signaler à un membre du bureau tout objet manquant ou détérioré
- Nettoyer et ranger avant de partir

## **Bénévole habilité**

Certaines tâches à réaliser pour assurer le bon déroulement des activités de POM nécessitent de connaître les outils et les procédures inhérentes à son fonctionnement. Les adhérents souhaitant contribuer à la réalisation de ces tâches doivent donc suivre une courte formation interne au préalable.

Les personnes souhaitant s'occuper de la bibliothèque d'objets, c'est-à-dire effectuer le suivi des objets (prêts et retours), doivent connaître les procédures d'enregistrement et de contrôle à effectuer. Ces adhérents doivent donc aussi maîtriser les outils permettant d'effectuer ces opérations.

Ils savent où ranger les objets.

Ils sont formés pour pouvoir recevoir un nouvel objet dans l'objethèque, évaluer son état et sa valeur. Le refuser ou préparer son enregistrement.

Ils peuvent prendre également des adhésions et des inscriptions.

Certains adhérents peuvent se voir confier la charge d'ouvrir et de fermer une permanence. Elles sont donc capables de gérer à elles seules le bon déroulement des opérations de prêts et de permettre ou non l'accès à un atelier.

Ces adhérents peuvent avoir accès au stock (ouvrir, sécuriser, fermer). Ces personnes doivent donc savoir mettre en sécurité les biens confiés à l'asso-



ciation et savoir les manipuler correctement (bon gestes dans le cas d'objets lourds).

## **Conditions générales d'utilisation des sites internet pom-asso.fr**

### **Conditions du service**

1. L'utilisation du service se fait à vos propres risques. Le service est fourni tel quel.
2. Vous ne devez pas modifier un autre site afin de signifier faussement qu'il est associé avec ce service Prêt d'Objets à Meylan.
3. Les comptes ne peuvent être créés et utilisés que par des humain-es. Les comptes créés par les robots ou autres méthodes automatisées pourront être supprimés sans avertissement.
4. Vous êtes responsable de la sécurité de votre compte et de votre mot de passe.
5. Prêt d'Objets à Meylan ne peut pas et ne sera pas responsable de toutes pertes ou dommages résultant de votre non-respect de cette obligation de sécurité.
6. Vous êtes responsable de tout contenu affiché et de l'activité qui se produit sous votre compte. POM rappelle que l'administrateur peut avoir accès à l'ensemble du contenu, y compris des messages, qui transite via le site.
7. Vous ne pouvez pas utiliser le service à des fins illégales ou non autorisées.
8. Vous ne devez pas transgresser les lois de votre pays.
9. Vous ne pouvez pas vendre, échanger, revendre, ou exploiter dans un but commercial non autorisé un compte du service utilisé.

La violation de l'un de ces accords entraînera la résiliation de votre compte. Vous comprenez et acceptez que l'association Prêt d'Objets à Meylan ne puisse être tenue responsable pour les contenus publiés sur ce service.

1. Vous comprenez que la mise en ligne du service ainsi que de votre contenu implique une transmission (en clair ou chiffrée, suivant les services) sur divers réseaux.
2. Vous ne devez pas transmettre des vers, des virus ou tout autre code de nature malveillante.
3. Prêt d'Objets à Meylan ne garantit pas que :
  - le service répondra à vos besoins spécifiques,
  - le service sera ininterrompu ou exempt de bugs,
  - que les erreurs dans le service seront corrigées.
4. Vous comprenez et acceptez que Prêt d'Objets à Meylan ne puisse être tenue responsable de tous dommages directs, indirects, ou fortuits, comprenant les dommages pour perte de profits, de clientèle, d'accès, de don-



nées ou d'autres pertes intangibles (même si Prêt d'Objets à Meylan est informé de la possibilité de tels dommages) et qui résulteraient de :

- l'utilisation ou de l'impossibilité d'utiliser le service;
  - l'accès non autorisé ou altéré de la transmission des données;
  - les déclarations ou les agissements d'un tiers sur le service;
  - la résiliation de votre compte;
  - toute autre question relative au service.
5. L'échec de Prêt d'Objets à Meylan à exercer ou à appliquer tout droit ou disposition des Conditions Générales d'Utilisation ne constitue pas une renonciation à ce droit ou à cette disposition. Les Conditions d'utilisation constituent l'intégralité de l'accord entre vous et Prêt d'Objets à Meylan et régissent votre utilisation du service, remplaçant tous les accords antérieurs entre vous et Prêt d'Objets à Meylan (y compris les versions précédentes des Conditions Générales d'Utilisation).
6. Les questions sur les conditions de service doivent être envoyées via ce formulaire de contact.

## **Modifications du service**

1. Prêt d'Objets à Meylan se réserve le droit, à tout moment de modifier ou d'interrompre, temporairement ou définitivement, le service avec ou sans préavis.
2. Prêt d'Objets à Meylan ne sera pas responsable envers vous ou tout tiers pour toute modification, suspension ou interruption du service.

## **Droit d'auteur sur le contenu**

1. Vous ne pouvez pas envoyer, télécharger, publier sur un blog, distribuer, diffuser tout contenu illégal, diffamatoire, harcelant, abusif, frauduleux, contre-fait, obscène ou autrement répréhensible.
2. Nous ne revendiquons aucun droit sur vos données : textes, images, son, vidéo, ou tout autre élément, que vous téléchargez ou transmettez depuis votre compte.
3. Nous n'utiliserons pas votre contenu pour un autre usage que de vous fournir le service.
4. Vous ne devez pas télécharger ou rendre disponible tout contenu qui porte atteinte aux droits de quelqu'un d'autre.
5. Nous nous réservons le droit de supprimer tout contenu nous paraissant non pertinent pour l'usage du service, selon notre seul jugement.
6. Nous pouvons, si nécessaire, supprimer ou empêcher la diffusion de tout contenu sur le service qui ne respecterait pas les présentes conditions.



## **Édition et partage de données**

1. Les fichiers que vous créez avec le service peuvent être – si vous le souhaitez – lus, copiés, utilisés et redistribués par des gens que vous connaissez ou non.
2. En rendant publiques vos données, vous reconnaissez et acceptez que toute personne utilisant ce site web puisse les consulter sans restrictions.
3. Mais le service peut également vous proposer la possibilité d'autoriser l'accès et le travail collaboratif sur ses documents de manière restreinte à un.e ou plusieurs autres utilisateur.ices.
4. Prêt d'Objets à Meylan ne peut être tenue responsable de tout problème résultant du partage ou de la publication de données entre utilisateur.ices.

## **Résiliation**

Prêt d'Objets à Meylan, à sa seule discrétion, a le droit de suspendre ou de résilier votre compte et de refuser toute utilisation actuelle ou future du service. Cette résiliation du service entraînera la désactivation de l'accès à votre compte, et la restitution de tout le contenu.

Prêt d'Objets à Meylan se réserve le droit de refuser le service à n'importe qui pour n'importe quelle raison à tout moment.

## **Données personnelles**

Conformément à l'article 34 de la loi « Informatique et Libertés », Prêt d'Objets à Meylan garantit à l'utilisateur.ice un droit d'opposition, d'accès et de rectification sur les données nominatives le.la concernant. L'utilisateur.ice a la possibilité d'exercer ce droit en utilisant le formulaire de contact mis à sa disposition.

Pour utiliser certains services Prêt d'Objets à Meylan, vous devez créer un compte. Prêt d'Objets à Meylan demande certaines informations personnelles : une adresse e-mail valide et un mot de passe qui est utilisé pour protéger votre compte contre tout accès non autorisé.

Tout comme d'autres services en ligne, Prêt d'Objets à Meylan enregistre automatiquement certaines informations concernant votre utilisation du service telles que l'activité du compte (exemple : espace de stockage occupé, nombre d'entrées, mesures prises), les données affichées ou cliquées (exemple : liens, éléments de l'interface utilisateur), et d'autres informations pour vous identifier (exemple : type de navigateur, adresse IP, date et heure de l'accès, URL de référence).

Nous utilisons ces informations en interne pour vous améliorer l'interface utilisateur.ice des services Prêt d'Objets à Meylan et maintenir une expérience utilisateur.ice cohérente et fiable.

Ces données ne sont ni vendues, ni transmises à des tiers.

Les informations recueillies par l'association ont un caractère obligatoire et sont uniquement destinées à la gestion des prêts et à la diffusion de communi-





cations propres à l'association (informations concernant les prêts, sécurisation des prêts et retours, comptabilité de l'association, newsletter, convocations aux Assemblées Générales, etc.). Une partie des informations vous concernant sera partagées avec les autres adhérents pour permettre au prêteur et à l'emprunteur de se mettre en contact. Toutes ces informations pourront aussi être utilisées directement pour gérer notre propre site internet. Ce sera notamment le cas si l'association développe ses propres outils numériques plutôt que de faire appel à des plateformes déjà existantes. Chaque adhérent peut demander la rectification ou la suppression d'informations le concernant. L'association s'engage à ne pas vendre vos informations dans un but de démarchage commercial et à les supprimer régulièrement. Tout adhérent souhaitant devenir usager de POM a l'obligation de lui communiquer ses coordonnées (adresse postale, téléphone et mail). Il doit tenir l'association informée de tout changement à ce propos. En effet, l'association et les autres adhérents doivent pouvoir le contacter pour emprunter, assurer le suivi des objets qu'il aurait déposés et le contacter en cas d'incident.

## **Archive**

Les registres informatisés, conservés dans les systèmes informatiques de POM et de ses partenaires dans des conditions raisonnables de sécurité, seront considérés comme des preuves des communications, des réservations et des paiements intervenus entre les parties.

L'archivage des réservations et des factures est effectué sur un support fiable et durable de manière à correspondre à une copie fidèle et durable conformément aux dispositions du Code Civil.

