



RIVERIE

Commune de RIVERIE

☎ 04 78 81 82 42 - Fax 04 78 81 87 32

Mail : mairie.riverie@cc-paysmornantais.fr

DEMANDE DE RESERVATION
DU MATERIEL COMMUNAL

NOM- PRENOM :

Adresse précise :

N° téléphone (obligatoire) : Portable

Demande à emprunter le matériel communal ci-après désigné : **(compléter le tableau suivant en indiquant la quantité souhaitée).**

Motif de l'emprunt :

Date et lieu de la manifestation :

Le Matériel ci-dessus désigné sera retiré le : àh.....

Le Matériel ci-dessus désigné sera retourné le : àh.....

OBSERVATIONS :

DESIGNATION	QUANTITE	ETAT DEPART	ETAT RETOUR
Chaises			
		Nom : Le : Signature demandeur:	Nom : Le : Signature demandeur :
		Signature représentant de la commune :	Signature représentant de la commune :

Formulaire à retourner à COMMUNE de RIVERIE

MAIRIE DE RIVERIE-Le Château- 69440 RIVERIE

Ou par mail : mairie.riverie@wanadoo.fr



RIVERIE

Commune de RIVERIE

☎ 04 78 81 82 42 - ☎ 04 78 81 87 32

Mail : mairie.riverie@cc-paysmornantais.fr

CONVENTION DE PRET DE MATERIEL

Le présent règlement fixe les conditions dans lesquelles peut être utilisé le matériel communal de manière ponctuelle pour l'organisation d'une manifestation.

ARTICLE 1

La commune est sollicitée pour le prêt du matériel communal lui appartenant. Elle peut honorer ces demandes, lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel.

Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires, et précise les modalités et conditions de ces prêts, afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

La présente convention a pour objet de régir les conditions de prêt du matériel municipal auprès des particuliers autorisés à bénéficier de ce service.

A chaque demande, l'emprunteur devra fournir :

- La fiche « demande de réservation de matériel » avec la liste du matériel sollicité et la quantité, datée et signée
- La convention de prêt de matériel datée et signée.

ARTICLE 2

Les conditions de mise à disposition du matériel à l'emprunteur sont fixées comme suit :

- Prêt gratuit de l'ensemble du matériel
- Versement d'une caution de 30 euros par chaise par chèque à l'ordre du Trésor Public
- Le matériel ne devra être utilisé qu'en intérieur.

ARTICLE 3

La Commune met à la disposition de l'emprunteur, en fonction des disponibilités, le matériel communal repris sur la fiche «demande de réservation du matériel ».

Le matériel est à retirer, sur rendez-vous, en fonction du matériel réservé au secrétariat de mairie et aux horaires habituels d'ouverture au public.

Le matériel ne sera enlevé et retourné qu'en présence d'un représentant des deux parties (commune et bénéficiaire). Une fiche d'état du matériel sera établie au moment du retrait ainsi qu'au retour du matériel. Comme pour l'enlèvement, le retour du matériel se fera également sur rendez-vous.

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la commune aucun recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, par les soins du bénéficiaire.

L'état du matériel sera contrôlé par le personnel communal ou l' élu en charge du dossier.

En cas de dégradation du matériel, le montant des réparations ou le coût de remplacement de ce matériel sera facturé par la commune au bénéficiaire.

ARTICLE 4

Les demandeurs ne respectant pas le présent règlement pourront se voir définitivement refuser la possibilité d'obtenir le prêt de matériel de la commune.

La signature de la fiche de demande de prêt de matériel, par le bénéficiaire, vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions

Fait à Riverie, le

Le demandeur,

Le Maire, Isabelle BROUILLET