



CONVENTION DE PRÊT DE MATÉRIEL COMMUNAL

La convention de prêt est conclue entre :

La commune de SAUSSAN, représentée par Madame Sandrine ESSERMEANT, maire, ou en cas d'absence, par un adjoint dûment habilité à signer cette convention

ET

Madame / Monsieur (rayer la mention inutile)

NOM : Prénom :

En qualité de représentant(e) de :

Domicilié(e) :

.....

Tel :/...../...../...../..... @ :

Nommé(e) le(la) locataire

La convention de prêt est conclue pour une période de : jours / heures (rayer la mention inutile)

Location du/...../..... -h..... au/...../..... -h.....

Motif :

Le(la) locataire est tenu de :

- Faire la demande de réservation au moins 8 jours avant la date de retrait
- Joindre un chèque de caution d'un montant de 150€ libellé à l'ordre de « Régisseur des recettes »
- Récupérer et rapporter le matériel sur les créneaux précisément inscrits sur la demande
- Charger/décharger par lui(elle)-même le matériel dans/depuis son véhicule
- Rapporter le matériel préalablement nettoyé et plié
- Récupérer le chèque de caution en mairie à la suite du rdv de retour si aucune réserve n'est émise par le service réceptionnant le matériel



CONVENTION DE PRÊT DE MATÉRIEL COMMUNAL

	STOCK DISPONIBLE sous réserve des demandes sur les mêmes dates	QUANTITÉ SOUHAITÉE par le(la) locataire	QUANTITÉ ACCORDÉE par la commune
TABLES (1,85 m x 0,76 m)	15		
BANCS (longueur : 2,60 m)	46		

Les rdv de retrait et de retour sont obligatoires (prévoir 30mn de charge et décharge) – merci d'indiquer le créneau souhaité :

DATE DE RETRAIT SOUHAITÉ /...../..... ☐ 11h30 ☐ 13h30 Lieu : Centre Culturel – Salle des Trobars 6 rue de la Fontaine – 34570 SAUSSAN	DATE DE RETOUR SOUHAITÉ /...../..... ☐ 11h30 ☐ 13h30 Lieu : Centre Culturel – Salle des Trobars 6 rue de la Fontaine – 34570 SAUSSAN
ACCORD COMMUNE /...../..... -h.....	ACCORD COMMUNE /...../..... -h.....

A Saussan, le

Le(la) locataire

Le Maire
Ou son représentant communal

Fait en deux exemplaires originaux dont un remis au locataire.