

## Convention de prêt de matériel aux Particuliers

### Entre

La commune de Porte-de-Savoie  
Représentée par le Maire  
Désigné(e) comme « le prêteur ».

### Et

M. Mme \_\_\_\_\_

Domicilié(es) à n° \_\_\_\_\_ 73800 PORTE-DE-SAVOIE

☎ : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

@ : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Désigné(e) comme « l'emprunteur ».

L'emprunteur s'engage à observer scrupuleusement les prescriptions ci-après :

**Article 1 :** L'emprunt de matériel est strictement réservé aux particuliers domiciliés sur la commune de Porte-de-Savoie, pour un usage privé.

**Article 2 :** Le transport du matériel est à la charge de l'emprunteur et sous sa responsabilité. Il devra s'assurer que le matériel pourra être transporté sans crainte d'être endommagé.

**Article 3 :** L'emprunteur s'engage à n'apporter aucune modification au matériel prêté, ainsi qu'à le restituer propre et sans dommage.

**Article 4 :** Un état des lieux est effectué lors de la prise en charge du matériel. En cas de détérioration constatée lors de la restitution du matériel, il est convenu soit au remboursement au prix d'achat, soit aux frais de réparations à la charge de l'emprunteur suivant accord par la collectivité.

**Article 5 :** Les horaires de prise en charge et de restitution du matériel sont fixés au vendredi 13h30 et au lundi 13h30 (pas de location en semaine). Ces horaires pourront être modifiés uniquement du fait des services techniques. Dans ce cas, l'emprunteur sera prévenu 72 heures à l'avance. En cas de retard de plus de 30mn sur l'horaire fixé, les services techniques s'autoriseront à partir et il incombera à l'emprunteur de refixer un nouveau rendez-vous avec le secrétariat de mairie. En aucun cas, le matériel ne pourra être déposé par l'emprunteur sans prise en charge ou dans un autre lieu que celui convenu.

**Article 6 :** En cas d'annulation de l'emprunt au motif « cas de force majeure », l'emprunteur devra avertir la mairie le jeudi avant 12h. La restitution du chèque de location, sera consentie, par le Maire, au vu du motif évoqué.

**Article 7 :** Pour toute demande, l'emprunteur devra compléter, signer et déposer, en mairie, le présent formulaire, au minimum 15 jours avant la date de location, accompagnée d'un chèque d'indemnité d'emprunt de 30.00 € et d'un chèque de caution de 50,00€, libellés à l'ordre du Trésor Public.

Porte-de-Savoie, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Pour le prêteur,  
Nom :  
Fonction :  
Signature,

Pour l'emprunteur  
Nom :  
Prénom :  
Signature,

**du vendredi \_\_\_ / \_\_\_ / 20\_\_ à 13h30, rdv au Centre Technique Communal - ZA – 442 rue de la Jacquère**

**au lundi \_\_\_ / \_\_\_ / 20\_\_ à 13h30, rdv au Centre Technique Communal - ZA – 442 rue de la Jacquère**

Détail du matériel	Quantité empruntée	Quantité restituée	Observations
Tables pliantes l 220 cm x l 70 cm x h 77 cm	/ 19	/ 19	
Bancs pliants l 220 cm x l 25 cm	/ 43	/ 43	
Plateaux bois l 250 cm x l 80 cm	/ 12	/ 12	
Tréteaux bois h 76 cm ou h 80 cm	/ 24	/ 24	
Signature de l'emprunteur			
Signature du prêteur			

**Etat de matériel contradictoire :**

Observations complémentaires
------------------------------

**Partie à compléter par la collectivité - chèques déposés :**

Location oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Encaissé oui <input type="checkbox"/> le	
Caution oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Restituée au guichet à l'emprunteur <input type="checkbox"/> le	Signature
	Restituée par envoi postal <input type="checkbox"/> le	
	Détruit par le secrétariat <input type="checkbox"/> le	
	Autre <input type="checkbox"/>	