



CONTRAT DE PRÊT- REMORQUE – TABLES ET CHAISES

ENTRE « LE PRÊTEUR »

Ville de Normandin
1048 rue Saint-Cyrille

ET « L'EMPRUNTEUR »

Nom de l'organisation : _____

Représenté(e) par : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

ARTICLE 1 : L'emprunteur est responsable de venir chercher, puis de rapporter la remorque fermée à l'endroit où il l'a prise et dans le même état, immédiatement après son activité. Advenant un bris, suite à l'utilisation (ex. : crevaison), l'emprunteur s'engage à payer les réparations, incluant pièces et main-d'œuvre.

ARTICLE 2 : Il appartient à l'emprunteur de mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour que le matériel prêté soit restitué en parfait état et à s'assurer que tout utilisateur du matériel en fasse de même.

ARTICLE 3 : L'emprunteur est responsable du matériel dès que celui-ci quitte le propriétaire. Tout élément manquant (table, chaise, cône, barrière, etc.) ou bris de matériel fera l'objet d'une facturation que l'emprunteur s'engage à payer.

ARTICLE 4 : L'emprunteur s'engage à ne pas apporter de modifications au matériel prêté.

ARTICLE 5 : Le prêteur ne peut être tenu responsable en cas d'utilisation frauduleuse ou illicite du matériel emprunté.

ARTICLE 6 : Le propriétaire prête à l'emprunteur le matériel suivant :

- 1 Remorque fermée
- 2 cadenas
- 1 barrure d'accouplement
- 5 attaches à cliquet
- 25 tables
- 152 chaises
- 6 cônes
- 4 barrières

ARTICLE 7 : L'emprunteur doit replacer le matériel emprunté dans la remorque fermée tel qu'indiqué sur les photos affichées sur l'intérieur de la porte du côté de la remorque. Le matériel se devra d'être inspecté par un représentant du prêteur et un représentant de l'emprunteur lors de son retour.

ARTICLE 8 : Durée du contrat

Le présent prêt est consenti pour une durée de _____ jours à compter de la date de signature du contrat.

Signé à Normandin par les deux parties le : _____

Signature : Ville de Normandin

Signature : Emprunteur

Faire parvenir le contrat signé à Mme Julie Fortin par courriel : jfortin@ville.normandin.qc.ca

RETOUR DU MATÉRIEL :

Reçu par : _____ Date : _____ État : _____