FORMULAIRE DE DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE CLE

Ce formulaire de demande de mise à disposition de clé est nominatif. Il est à compléter et à remettre à la mairie, pour toute sollicitation de mise à disposition d'une clé donnant accès à un bâtiment municipal, lors de la première demande ou en cas de changement de personne en possession de la clé.

1. Demandeur

Nom et prénom : .....

Nom de l'association représentée : .....

Fonction dans l'association : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

Date de besoin de mise à disposition : ……/……/……

2. Bâtiment municipal

Bâtiment municipal concerné : .....

Composition du trousseau de clé : .....

3. Engagements du demandeur

En signant ce document, je m'engage à :

- Conserver la clé qui m'est confiée avec le plus grand soin.
- Ne faire aucune copie ou double de la clé, sous aucune circonstance.
- Ne transmettre la clé à aucune autre personne, sauf autorisation préalable écrite de la mairie.
- Informer immédiatement la mairie en cas de perte, de vol, ou de dégradation de la clé.
- Restituer la clé à la mairie à la première demande ou en cas de cessation de l'activité pour laquelle la clé a été remise.
- Vérifier, lors de chaque utilisation, la fermeture correcte de l'ensemble des accès (portes, fenêtres, etc.) après utilisation des locaux.

Place de la Mairie - 31450 - ESPANES - ☎ : 05.61.81.97.12 - Email : secretariat@espanes.fr
Horaires d'ouverture secrétariat : Mardi de 14h à 19h, Mercredi de 9h à 12h, Vendredi de 8h30 à 12h30

4. Responsabilités

□ Je reconnais être responsable :

De l'utilisation de la salle des fêtes pendant toute la durée de détention de la clé.

Des dommages, vols ou dégradations pouvant être constatés dans les locaux durant la période où la clé est en ma possession.

De toute négligence relative à l'utilisation ou la conservation de la clé pouvant entraîner des conséquences matérielles ou financières.

□ J'atteste avoir pris connaissance que :

La mairie ne saurait être tenue responsable en cas de non-fermeture ou d'utilisation inappropriée des locaux suite à une négligence de ma part.

En cas de perte ou de non-restitution de la clé, les frais de remplacement de la serrure et des clés pourront être facturés à l'association ou à moi-même.

Fait à ESPANES, le ……/……/……

Signature (avec la mention « Lu et approuvé ») :

□ AVIS FAVORABLE DE MONSIEUR LE MAIRE

Le secrétariat de Mairie est autorisé à remettre un jeu de clé à la personne ci-dessus dénommée.

□ DEMANDE REFUSEE, pour le motif suivant :

……

Décision prise le ……/……/……

Le Maire

Christophe GILLON

N.B : La mairie se réserve le droit de demander à tout moment la restitution immédiate de la clé, sans justification particulière. Le détenteur s'engage à remettre la clé dans les plus brefs délais suite à cette demande, sans pouvoir s'y opposer.

⚠ *En cas de non-restitution dans le délai imparti, la mairie se réserve le droit de prendre toute mesure nécessaire, y compris de facturer les frais de remplacement des serrures et des clés.*

Place de la Mairie - 31450 - ESPANES - ☎ : 05.61.81.97.12 - Email : secretariat@espanes.fr
Horaires d'ouverture secrétariat : Mardi de 14h à 19h, Mercredi de 9h à 12h, Vendredi de 8h30 à 12h30

Place de la Mairie - 31450 - ESPANES - ☎ : 05.61.81.97.12 - Email : secretariat@espanes.fr
Horaires d'ouverture secrétariat : Mardi de 14h à 19h, Mercredi de 9h à 12h, Vendredi de 8h30 à 12h30