

## Commande de gobelets réutilisables

**Demandeur**

Société : \_\_\_\_\_

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Adresse de facturation : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

**Evènement**

Date de début de l'évènement : \_\_\_\_\_ Date de fin de l'évènement : \_\_\_\_\_

Date de livraison désirée : \_\_\_\_\_

Lieu de livraison : \_\_\_\_\_

Caisses de 480 gobelets de 25-30 cl (max 4 caisses) : \_\_\_\_\_

Caisses de 300 gobelets de 10 cl (max 4 caisses) : \_\_\_\_\_

Le demandeur commande la vaisselle mentionnée ci-dessus et déclare avoir lu et accepté les conditions générales ci-après.

Lieu et date

Signature du demandeur

Le présent formulaire doit être retourné, dûment complété et signé par le demandeur.

**Conditions générales**

1. La Commune de Froideville (ci-après « La Commune ») met à disposition des organisateurs d'événements, sur le territoire communal uniquement, de la vaisselle réutilisable.
2. Le matériel loué demeure propriété de la Commune et doit être restitué dans le même état qu'à la remise (non lavé). Tout matériel endommagé ou manquant sera facturé au demandeur.
3. Dès sa livraison et jusqu'à sa reprise, le demandeur est responsable du matériel. En outre, il répondra de tout dommage causé au matériel durant la période de location.
4. La Commune décline toute responsabilité en cas d'usage inapproprié du matériel.
5. La vaisselle mise à disposition ne peut être utilisée qu'à des fins alimentaires. Toute autre utilisation est interdite. La Commune se réserve le droit d'annuler toute commande, de demander la restitution immédiate du matériel fourni et de facturer des frais supplémentaires en cas de non-respect de ce principe.
6. Les commandes sont adressées au Greffe via le présent formulaire, à retourner à [info@froideville.ch](mailto:info@froideville.ch) ou par courrier à l'adresse suivante : Administration communale, rue du Village 16, 1055 Froideville.
7. Toute commande passée est contractuelle et n'est recevable que dans la limite des stocks disponibles et dans un délai de 10 jours ouvrables minimum avant la date de livraison souhaitée. Une réponse est envoyée par courriel au demandeur.
8. La durée maximale de location est de 5 jours à partir de la date de livraison.
9. La livraison et la reprise du matériel sont assurées par le service Patrimoine et Voirie, uniquement sur le territoire communal.
10. En cas de réclamation après réception du matériel, le demandeur prendra contact avec le service Patrimoine et Voirie dans les 12h.
11. La Commune n'assumera aucune responsabilité en cas de retard de livraison ou de non-livraison qui seraient dus à une mauvaise indication dans le formulaire de commande, ni en cas de refus de mise à disposition du matériel.
12. Le demandeur se doit de restituer la vaisselle dans les temps, faute de quoi des frais de CHF 50.- lui seront facturés par jour de retard.
13. Un montant forfaitaire de CHF 100.- sera perçu pour la prise en charge administrative, la livraison et la reprise de la vaisselle.
14. Un montant de CHF 0.15 sera perçu par gobelet mis à disposition.
15. Chaque gobelet non restitué ou restitué endommagé sera facturé au demandeur CHF 2.-.
16. Le demandeur est tenu de mettre en place un système de consigne afin de financer le remplacement des pièces perdues ou endommagées, selon le montant indiqué au point précédent.
17. En cas de litige, les deux parties tenteront de trouver un accord à l'amiable. Dans le cas contraire, le for juridique est à Yverdon-les-Bains.