

Ce document est à transmettre impérativement aux Services Techniques de la mairie (1^{er} étage), au moins UN MOIS avant la date prévue de la manifestation.

Tout dossier incomplet sera retourné à l'organisateur qui devra alors faire parvenir le dossier complété et/ou modifié, dans les délais impartis.

Nom de l'Association :

Nom du Président :

OU

Particulier : Nom, prénom

Adresse :

N° Téléphone : **N° portable :**

E-Mail :

Objet de la manifestation :

.....

Date et lieu de la manifestation :

.....

Retrait le / / àh

Signature du demandeur

Retour le / / à h

La demande doit être accompagnée d'un chèque de caution de 300 € à l'ordre du Trésor Public. Il vous sera rendu au retour du matériel (à récupérer aux services techniques, 1^{er} étage de la mairie).

Vous êtes responsable du matériel qui vous est loué. Vous devez le stocker en lieu sûr, pour en assurer sa sécurité. En cas de perte ou si ce dernier est détérioré, la caution servira pour les réparations et remplacement.

Retour du matériel → Merci de respecter scrupuleusement les conditions d'entreposage fixées dans la fiche jointe.

FICHE RESERVATION MATERIEL (DEPART et RETOUR)

MATERIEL EN STOCK		DEPART	RETOUR	
	<i>Coût location*</i>	<i>QUANTITE DEMANDEE</i>	<i>QUANTITE RENDUE</i>	<i>Montant total</i>
TABLES 158	3 €/u			
BANCS 343	1.50 €/u			
CHAISES 109	1 €/u			
BARRIERES 150	3 €/u			
PODIUM (1 roulant 42 m²)	160€/u			
GRAND PODIUM INSTALLE PAR AGENTS ST (2*32m²)	560€/u			
*délibération 18/DEC/6-1 concernant les tarifs municipaux 2019				

Déroulement prêt matériel :

Pour les quantités imposantes → Vous serez informé par téléphone du jour et de l'heure de livraison du matériel.

Pour les petites quantités de matériel → Rendez-vous et livraison le vendredi de 7 h 30 à 8h, ou de 13 h 30 à 14h selon l'horaire défini lors de la réservation, aux ateliers municipaux. En cas d'impossibilité le vendredi, un autre jour de la semaine sera convenu aux mêmes heures.

Dans tous les cas → Un numéro de téléphone d'un contact représentant est indispensable. Présence obligatoire d'un membre de votre association aux ateliers municipaux pour aider à charger et décharger le matériel qui vous a été prêté et livré à l'endroit de la manifestation.

Retour du matériel : L'association doit impérativement préciser le rendez-vous aux agents municipaux livreurs.

Pour la location aux particuliers, le transport n'est pas assuré par nos services techniques.

Paiement → A l'issue de la location, un TIP sera émis par la trésorerie de la ville de Die et vous sera envoyé à l'adresse indiquée dans ce document.

LIVRAISON		RESTITUTION	
Mairie	Demandeur	Mairie	Demandeur
Nom	Nom	Nom	Nom
Signature	Signature	Signature	Signature

Sans cette demande, aucun matériel ne pourra vous être loué