

## **NOTICE EXPLICATIVE CONCERNANT LE PRÊT DE MATÉRIEL : TABLES / CHAISES**

Le matériel communal, ci-dessous énoncé, peut être mis à disposition gratuitement **aux associations Saint Clairoises** :

- 130 chaises
- 19 tables grises (180 x 80) pour 6 personnes (*grandes tables*)
- 12 tables marron (120 x 80) pour 4 personnes (*petites tables*)

*Délibération N° 2017-09-12 du Conseil Municipal du 25/07/2017*

Toute demande doit être faite **par écrit 7 jours minimum** avant la date du prêt.

Chaque utilisateur est responsable de l'état du matériel qu'il aura emprunté.

### **Modalité de location :**

- Remplir le formulaire auprès de l'accueil de la mairie et fournir *obligatoirement* un **chèque de caution de 100 euros** (à l'ordre du Trésor Public).
- La demande sera transmise via le logiciel HARMONY aux services techniques.

### **Retrait du matériel :**

- Définir la date et l'heure du retrait du matériel
- Prévoir des personnes en nombre suffisant et un moyen de transport adapté pour récupérer le matériel
- Fixer avec les services techniques la date et l'heure de retour.

### **Retour du matériel :**

- Les services techniques attesteront que le matériel rendu est conforme en validant la partie retour du formulaire.
- Passage en Mairie avec le formulaire pour récupérer votre chèque de caution. **Le chèque de caution sera encaissé dans un délai d'un mois si vous ne passez pas le récupérer.**

## FORMULAIRE DE LOCATION TABLES / CHAISES

NOM DE L'ASSOCIATION : .....

Nom et Prénom du Responsable : .....

Adresse : .....

Téléphone : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ ou \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Mail : .....

### **Départ**

Retrait : Le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ à :  8 h 00  11 h 30

Remarque(s) éventuelle(s) sur l'état du Mobilier :

Désignation		Nombre
Chaises		
Tables	(180 x 80) pour 6 personnes	
	(120 x 80) pour 4 personnes	

Un chèque de **caution de 100,00 €** (à l'ordre du Trésor Public) est demandé.

Les tables et les chaises devront être rendues PROPRES.

Fait le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature du Demandeur :

Tampon de la Mairie :

### **Retour**

Retour : Le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ à :  8 h 00  11 h 30

État de propreté du matériel rendu :

**Caution de 100,00 €** à restituer :

OUI

NON

Fait le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature du Demandeur :

Signature Services Techniques :