



MAIRIE
Place de la Mairie
38110 SAINT CLAIR DE LA TOUR

Tél : 04 74 97 14 53 – Fax : 04 74 97 81 75
e-mail : mairie@stclairdelatour.com

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 :

- 115 chaises
- 13 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 :