



FICHE DE DEMANDE ET DE SUIVI
LOCATION (PARTICULIERS)

MATERIEL CLASSIQUE

Service Festivités

*Cette fiche n'est qu'un récapitulatif de vos souhaits.
Elle ne constitue **en aucun cas un engagement définitif**
de la part des services de la commune.*

Réservé au service :
- Demande reçue le

- Enregistrement n°

Libellé de la Manifestation (le cas échéant)

Lieu ou salle :

Date et durée de la location de matériel :

Coordonnées précises du DEMANDEUR :

NOM

ADRESSE

TELEPHONE / MAIL

> **PRISE DE RENDEZ-VOUS**

Vous devez prendre rendez-vous avec le Service Festivités pour la mise à disposition et récupération du matériel (06.30.49.49.50)

Le matériel sera à enlever par vos soins aux entrepôts communaux situés 69, avenue Jean Jaurès.

DATE ET HEURE DE RENDEZ-VOUS (réservé au service)

Demandeur : date et signature

Réservé au service

TYPE DE MATERIEL DEMANDE	Quantité souhaitée	Quantité allouée	Quantité livrée	Date de livraison	Quantité récupérée	Date de récupération	Temps passé	TOTAL DU	Observations
> TABLES ET CHAISES (particuliers)									
<input type="checkbox"/> Tables (6 personnes) - 1,60 E l'unité									
<input type="checkbox"/> Chaises métalliques pliantes - 0,80 E l'unité									
TOTAL A REGLER (chèque au nom du Trésor Public)									

> **SUIVI DE LA LOCATION**

NOMS ET SIGNATURES

VALIDATION OBSERVATIONS

Le matériel doit être rendu dans l'état d'origine.

Il est strictement interdit d'utiliser des agrafes sur les tables.

AGENT MAIRIE	livraison	récupération		
PARTICULIER	réception	retour		

> **CONTACT MAIRIE**

Ce document doit impérativement parvenir au service festivités trois (3) mois avant la date prévue de la manifestation ou de la location

par mail

pretmateriel@moissac.fr