



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 devrez 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	Réservé au service						TOTAL DU	Observations
		Quantité allouée	Quantité livrée	Date de livraison	Quantité récupérée	Date de récupération	Temps passé		
> TABLES ET CHAISES (particuliers)									
<input type="checkbox"/> Tables (6 personnes) - 5,00 E l'unité									
<input type="checkbox"/> Chaises métalliques pliantes - 1,00 E l'unité									
TOTAL A REGLER (chèque au nom du Trésor Public)									

> **SUIVI DE LA LOCATION**

	NOMS ET SIGNATURES		VALIDATION	OBSERVATIONS
	livraison	récupération		
AGENT MAIRIE				
PARTICULIER	réception	retour		

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

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

> **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