

à retourner au minimum **3 semaines** avant votre événement à :

[coordination.manifestation@st-julien-en-genevois.fr](mailto:coordination.manifestation@st-julien-en-genevois.fr)

Cette demande ne constitue pas un accord tacite et ce n'est qu'après examen par les services que le demandeur recevra notification de la suite qui lui sera donnée.

<b>DEMANDEUR</b>	<b>Entreprises Saint-Juliennoises / Associations hors Commune</b>	
	RAISON SOCIALE :	
	Adresse de facturation :	
	Contact :	
	Téléphone :	
	Email :	

<b>MISE À DISPOSITION DE MATÉRIEL SOUHAITÉE</b>	Événement :	
	Adresse de l'événement :	
	Date :	
	Date et horaire de mise à disposition :	
	Date et horaire de restitution :	

**CONDITIONS :** à adresser au minimum 3 semaines avant l'événement. Toute demande parvenue hors délai ne sera prise en compte qu'en fonction des disponibilités des services. Mai-août : aucune location possible pendant cette période.

Rien ne doit être scotché, agrafé ou inscrit sur tout le matériel. Il doit être rendu parfaitement dans l'état où il a été mis à disposition. L'intégralité du matériel est sous la responsabilité de l'Utilisateur pour toute la durée de la location.

Le matériel dégradé et non réparable sera facturé au prix de rachat à neuf, de même que le matériel manquant.

**RETRAIT & RETOUR :** un rendez-vous sera défini avec le service logistique pour retirer et rapporter le matériel, du lundi au vendredi entre 7h30 et 12h, et 13h30 et 16h30.

**LIVRAISON & REPRISSE :** une date et une heure précise seront définies entre le service logistique et l'Utilisateur (du lundi au vendredi entre 7h30 et 12h, et 13h30 et 16h30). Les livraisons se font toutes au "pas de porte", c'est-à-dire, qu'elles s'effectuent en bas de votre immeuble ou à l'entrée de votre habitation. Vous devez donc prendre vos dispositions pour pouvoir réceptionner le matériel et le transporter par vos propres moyens.

**Une attestation d'assurance de Responsabilité Civile est à fournir obligatoirement avec ce document.**

En cas de litige (détérioration, retard, non-paiement), la Mairie se réserve le droit de ne plus louer de matériel à l'Utilisateur.

Sous réserve de disponibilité	Tarif (unité)	Quantité souhaitée	Total (Somme en €)	confirmation quantité et somme (réservé Mairie)	Notification sur état du matériel retourné (réservé Mairie)
<b>TABLE</b> (8 personnes)	<b>4,00 €</b>		€		
<b>BANC</b> (4 personnes)	<b>3,00 €</b>		€		
<b>CHAISE</b>	<b>1,50 €</b>		€		
<b>Grille Exposition</b>	<b>4,00 €</b>		€		
<b>Barrière Vauban</b>	<b>2,50 €</b>		€		
<b>Urne de prêt</b>	<b>10,00 €</b>		€		
<b>Isoloir</b>	<b>5,00 €</b>		€		
<b>Tente 3 x 3 m</b>	<b>30,00 €</b>		€		
<b>Petite scène mobile</b>	<b>300,00 €</b>		€		
<b>Retrait</b> auprès du Service technique	<b>gratuit</b>	<input type="checkbox"/>			
<b>Livraison</b> A/R (Commune uniquement)	<b>50,00 €</b>		€		
<p style="text-align: center;"><b>Une somme forfaitaire de 25 € est facturée au minimum.</b></p> <p>Le signataire s'engage à régler le montant total de la location, à savoir</p>			€	€	

Fait à Saint-Julien-en-Genevois, le \_\_\_\_\_

Signature et cachet :