



RESERVATION DE MATERIEL

Fiche à remettre à la
**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES SAUER-
PECHELBRONN**
1, rue de l'Obermatt
67360 DURRENBACH

DEMANDEUR :

Nom de l'Association – Collectivité – Etablissement scolaire* :

.....

Adresse du siège - lieu de résidence* :

.....

N° SIRET* :

Nous organiserons une fête ou une manifestation pour laquelle je vous demande de bien vouloir prendre note de la réservation du matériel ci-dessous.

** information obligatoire*

MANIFESTATION :

Nature ou nom :

Date ://

Lieu :

MATERIEL :

Préciser le nombre (selon le cas*)

- /___/ Pont de scène
- /___/ Chapiteau(x)
- /___/ Tonnelle(s)
- /___/ Barrières de circulation
- /___/ Barrières de chantier avec plots en béton
- /___/ Podiums
- /___/ Sonorisation
- /___/ Matériel d'éclairage scénique
- /___/ Vidéoprojecteur
- /___/ Petit écran
- /___/ Grand écran
- /___/ Grilles d'exposition
- /___/ Lave-verres (produit de nettoyage non fourni)
- /___/ Coffret(s) de branchement électrique
- /___/ Garnitures de fête (1 lot = 10 tables, 20 bancs)
- /___/ Calicots (banderoles)

(*) La mise à disposition du matériel pour les manifestations est limitée à 2 pour les chapiteaux, Toute demande d'attribution complémentaire est à adresser par courrier au Président.

LIVRAISON (chapiteau(x), podium(s) uniquement)

Adresse :
.....

Personne à contacter :

Adresse :
.....
.....

Tél. : Fax :

Email :

PLAN PRECIS POUR LA LIVRAISON :

Coordonnées du Président pour la FACTURATION :

Nom : Prénom :

Adresse :
.....

Le demandeur reconnaît avoir reçu et lu les conditions générales de mise à disposition du matériel ainsi que les notices descriptives, de montage et de rangement en cas de mise à disposition de chapiteau(x).

Il s'engage à verser un chèque de caution dont le montant figure en annexe des conditions générales de mise à disposition du matériel.

La réservation deviendra effective uniquement à réception du présent document et du chèque de caution.

Fait à

Le/...../.....

SIGNATURE :