**DEMANDE DE LOCATION - MATERIEL**

*Case réservée à l’administration:*

**MANIFESTATION**

|  |  |
| --- | --- |
| Désignation |  |
| Date de l’événement | **SERVICE ARCHITECTE-MAINTENANCE****550, rue de Neudorf****L-2220 LUXEMBOURG****locationmateriel@vdl.lu** |
| Date de livraision |  |
| Adresse de livraison |  |
| Remarques éventuelles |  |

**DEMANDEUR**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom |  |
| Nom de l’association ou de l’entreprise  |  |
| Siège social de l’association ou de l’entreprise |  |
| Matricule de l’association ou de l’entreprise respectivement numéro TVA  |  |
| Numéro de compte bancaire de l’association ou de l’entreprise |  |
| Numéro de téléphone |  |
| Fax |  |
| Adresse e-mail |  |
| Nom de la personne de contact disponible sur place et son numéro de téléphone(pendant la livraison/l’événement) |  |

**MATERIEL A LOUER:** La présente commande est: à enlever / à livrer.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TYPE** | **QUANTITE** |  | **REMARQUES/QUESTIONS** |
| CHAISES |  | **chaises** |  |
| TABLES (1,20x0,60m - *type: centre culturel*) |  |  |  |
| BANCS ET TABLES DE BRASSERIE (set de 10 tables et 20 bancs) |  | **set** |  |
| PRATICABLES (2x1m) (set de 10) |  | **set** |  |
| PANNEAUX (2,20x1,25) (set de 10 avec pieds) |  | **set** |  |

**CONDITIONS DE LOCATION DU SERVICE ARCHITECTE-MAINTENANCE**

* Votre commande devra être faite, au plus tard, **5 jours ouvrables avant la date de la manifestation.**
* La matériel peut être enlevé au magasin **le premier jour de location, de 07.00 à 14.00.** (tél.: 4796-3130)
* Le matériel fourni doit être remis dans l’état dans lequel il se trouvait lors de la livraison. Des frais supplémentaires seront à la charge du demandeur au cas où le matériel n’est pas prêt pour le retour par les collaborateurs du Service Architecte-Maintenance. *(facturation des heures de travail du personnel requis)*
* Le devis vous sera transmis par e-mail avec la confirmation définitive de votre commande, la facture vous sera transmise après la manifestation par courriel.
* Votre commande pourra être annulée, sans frais, jusqu’à 2 jours ouvrables avant la date de la manifestation.
* Les frais de recouvrement en cas d’endommagement, de vol et de perte du matériel loué, sont à la charge du demandeur.
* **Le montage du matériel n’est pas pris en charge par le Service Architecte-Maintenance. Celui-ci doit être assuré par le client.**
* Par sa signature, le demandeur accepte les conditions de location du Service Architecte-Maintenance.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Signature et/ou cachet du demandeur*