

# **CONTRAT DE PRET** **SONO OT**



ENTRE L'OFFICE DE TOURISME D ' ALLEMONT,  
ET LE PRENEUR :

Association : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : ..... Tel : .....

L'Office de Tourisme met à disposition, la sono en vue d'organiser la manifestation suivante :

.....

Du..... à ..... heures, au.....à.....heures.

## **PIECES A FOURNIR, INDISPENSABLES, A LA VALIDATION DU DOSSIER :**

- Cet engagement de réservation dûment signé et daté.
- Une copie de l'attestation d'assurance annuelle avec mention « extension à fête familiale ».
- Un chèque de caution annuel : 300 euros.

## **DISPONIBILITE DE LA SONO**

Se renseigner à l'Office de Tourisme, durant les jours et horaires d'ouverture au public ou par téléphone au 04 76 80 71 60 – Fax au 04 76 80 79 48 – Mail : info@allemont.com

Le preneur se déclare d'accord sur les termes du présent contrat après avoir pris connaissance des conditions générales figurant au verso.

Fait à ALLEMONT,

Le.....

Signature :

ALLEMONT, le.....

Signature du preneur, précédée de la mention :  
« Lu et approuvé ».

## CONDITIONS GENERALES

ETAT DU MATERIEL : Il sera établi conjointement entre l'Office de Tourisme, (ou son représentant), et le preneur, sur feuillet annexe, et ce, **avant** et **après** utilisation du matériel.

*Il est impératif de se servir des enceintes uniquement avec l'amplificateur fourni.*

CAUTION : Elle sera remboursée, déductions faites des éventuelles détériorations, casses, coûts de remise en état du matériel.

Le chèque de caution est déposé à l'OT, chaque année.

PAIEMENT : La sono est prêtée, à titre gratuit, aux associations dont le siège social se situe sur la commune d'Allemont et dans le cadre de l'organisation de leurs manifestations.

UTILISATION DU MATERIEL : Le preneur s'engage à faire usage du matériel **conformément à la destination déclarée**. Il est responsable de ce matériel.

SONO : Elle est remise par une hôtesse de l'Office de Tourisme (ou responsable des services techniques). Seul le signataire reste responsable de sa bonne utilisation.

RESERVATION : Elle se fait au minimum 8 jours avant la manifestation, à l'Office de Tourisme.

□ **L'Office de Tourisme d'Allemont se réserve une priorité absolue quant aux dates d'utilisation de ce matériel, pour les besoins du service.**

**ANNULATION : Toute annulation du preneur doit être notifiée avant la date prévue de l'emprunt, auprès des hôtesses de l'Office de Tourisme d'Allemont.**