

BREU GUIA PER A L'ADQUISICIÓ DE MATERIAL O PER A LA RESERVA DE RECURSOS – CORRELENGUA 2010

INTRODUCCIÓ

En ser el Correllengua una campanya d'abast nacional, és necessari que es presenti amb una imatge comuna a tot el territori. Per donar aquest caràcter unitari i per a facilitar la tasca a tots aquells nuclis, entitats i associacions que organitzeu el Correllengua al vostre barri, vila o ciutat, la CAL posa a la vostra disposició un seguit de material de marxandatge i recursos per als vostres actes.

Es presenta dos tipus de material.

- Productes de marxandatge. Es tracta d'un conjunt d'objectes que la CAL comercialitza i posa a disposició de les entitats o associacions interessades. El preu de venda és molt més reduït, per facilitar que aquestes agrupacions els puguin comercialitzar en actes com ara el Correllengua.
- Material de préstec. També posa a disposició un conjunt de material molt heterogeni com a suport als seus actes que inclou, jocs, exposicions, DVD i vídeos i material de guarniment (pancartes i plòters).

COM REALITZAR LA COMANDA DE PRODUCTES DE MARXANDATGE?

Si esteu interessats en fer una comanda de productes, cal que seguïu el següent procediment.

- Al web de la CAL (www.cal.cat), a la secció Correllengua 2010/Documentació, podeu accedir al document “**Comanda de material del CLL**” per a realitzar la reserva i adquisició del material.
- Un cop descarregat, l'ompliu en funció del material que vulgueu adquirir o reservar. En el cas de material de marxandatge, us apareixerà el cost final de la reserva.

IMPORTANT: cal que indiqueu les dates del Correllengua, on es realitza i la persona i telèfon de contacte.

- Feu arribar el document a la CAL a través del correu correllengua@cal.cat i realitzeu l'abonament **del 30% del cost del material reservat per avançat**, al compte corrent **2100-4742-79-0200004867**, o bé en metàl·lic a la CAL.
- La CAL es posarà en contacte amb vosaltres per concretar les condicions del lliurament, si es ve a recollir a la seu de la CAL o se us envia per missatgeria (aquesta darrera opció amb un recàrrec afegit pels costos de transport). Un cop rebut el material caldrà que aboneu la resta del cost, **dins dels 8 dies següents** a la celebració del vostre Correllengua.
- **NOMÉS PER ALS NUCLIS ACTIUS DE LA CAL:** un cop finalitzat el Correllengua i si el nucli no ha pogut comercialitzar tot el material adquirit, la CAL acceptarà excepcionalment el retorn del 30% material no venut. És recomanable doncs que es sol·liciti només aquell material que es consideri en condicions de ser venut.

COM REALITZAR LA RESERVA DE RECURSOS?

Si es vol reservar alguns dels recursos que es posen a disposició de les entitats organitzadores del Correllengua, també cal utilitzar el mateix document “**Comanda de material del CLL**” disponible al web.

Un cop omplert, el reenvieu novament a l'adreça de correu electrònic correllengua@cal.cat tot indicant els detalls de les dates, lloc i persona i telèfon de contacte. La CAL es posarà en contacte amb vosaltres per concretar com es fa la cessió.

ATENCIÓ: totes les fiances s'hauran d'ingressar en el següent núm. de compte: 2100-4742-79-0200004867, indicant “Fiança o Préstec - nom recurs - població”. La fiança serà retornada com a màxim **10 dies després d'haver retornat el material** i d'haver comprovat que tot és correcte, al número de compte que indiqueu. Excepcionalment, també es podrà fer el pagament i el retorn de la fiança en metàl·lic.

NOMÉS PER ALS NUCLIS ACTIUS DE LA CAL: només en aquests casos, no caldrà per l'abonament de la fiança.

Per a més informació també podeu consultar en l'apartat “Correllengua 2010” secció “Documentació” del web de la CAL (www.cal.cat), el document “Dossier del Correllengua 2010” i el seu punt 7.