

## DEMANDE DE PRET DE MATERIEL POUR LES ADMINISTRES

Document à transmettre au «Secrétariat réservation salles» ou par mail à « associations@ville-gignac.com » - à Mme Evelyne MARTINEZ (**minimum 20 jours avant la date du prêt**) – qui vous répondra après avis des Elus.

**La fiche doit être remplie entièrement et accompagnée d'un chèque de caution de 500 euros, sinon elle vous sera retournée.**

NOM et Prénom : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Adresse mail : .....

Adresse : .....

Date de la manifestation : .....

Type de manifestation : .....

**Date du retrait : ..... à 13h30**

*(ATTENTION du lundi au vendredi seulement. Mairie fermée le samedi et les jours fériés. Si vous dérangez l'adjoint de permanence ou n'importe quelle autre personne, votre chèque de caution sera encaissé).*

**Date de restitution : ..... à 13h30**

**Le matériel est à retirer aux Ateliers Municipaux rue Marc GALTIER, par vos propres moyens.**  
**Le matériel ne doit pas quitter la commune de GIGNAC**

\* Vous êtes responsable du matériel qui vous est prêté gracieusement, en cas de perte ou si ce dernier est détérioré, vous serez redevable de 100 Euros par chaise, de 300 Euros par table, et de 100 Euros par tréteaux.

\* Si le matériel n'est pas ramené au plus tard le Mardi à 13H30, la commune ira le chercher et gardera le chèque de caution.

\* Si le matériel quitte la commune, le chèque de caution sera encaissé et vos prochaines demandes refusées.

Matériel en stock	Quantité demandée	Disponibilité	Avis technique	Détérioré	Manquant
Tables bois					
Tréteaux bois					
Chaises pliantes					

### **RECONNAISSANCE CONTRADICTOIRE**

Après l'accord des élus, vous recevrez une copie de cette demande qui recevra les signatures lors de la livraison et de la restitution du matériel.

**Sans cette photocopie, aucun matériel ne pourra vous être prêté.**

RETRAIT		RESTITUTION	
Responsable matériel	Demandeur	Responsable matériel	Demandeur
Nom : .....	Nom : .....	Nom : .....	Nom : .....
Signature :	Signature :	Signature :	Signature :