Demande déposée le :……..

DEMANDE DE PRET DE MATERIEL POUR LES ASSOCIATIONS

Ce document est à transmettre impérativement au «Secrétariat réservation de salles» ou par mail à « associations@ville-gignac.com» - à Mme Evelyne MARTINEZ qui vous répondra après avis des élus.

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

Date de la manifestation …… **Type de la manifestation** …… **Lieu de la manifestation** ……

Nom de l'association …… **Nom du président ou du responsable** ……..

N° téléphone …… **N° portable** …… **Adresse mail :** ……

Le matériel est à retirer et à ramener aux Ateliers Municipaux rue Marc GALTIER, par vos propres moyens à 13H30.

Date du retrait …… **Date de restitution** ……..……...

*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 €uros par chaise, de 300 €uros par table et de 100 €uros par tréteaux. **Si** le matériel n'est pas ramené le plus tard le Mardi à 13H30, la commune ira le chercher et gardera le chèque de caution.*

Matériel en stock	Quantité demandée	Disponibilité	Avis technique	Détérioré	Manquant
Tables bois					
Tréteaux					
Chaises					
Raccordement électrique puissance demandée					
Podium roulant					
Petite estrade basse 23m2-12 éléments de 1,20X1,20 hauteur 45					
Grilles exposition					
Barrières de sécurité					
Autre					

cadre réservé à l'administration et destiné aux agents des services techniques

……..……

…... ……..…

……

RETRAIT		RESTITUTION	
Responsable matériel	*Demandeur*	*Responsable matériel*	*Demandeur*
Nom :……	*Nom :*……	*Nom :*……	*Nom :*……
Signature :	*Signature* :	*Signature* :	*Signature* :