

demande déposée le :

DEMANDE DE PRET DE MATERIEL POUR LES ADMINISTRES

Ce document est à transmettre impérativement au « Secrétariat associations, réservation de salles, festivités »
ou par mail à « associations@ville-gignac.com » - à Mme Evelyne MARTINEZ – 04 67 57 01 67.

La demande doit être remplie et accompagnée d'un chèque de caution de 500 euros. (Minimum 20 jours avant la date du prêt).

Date de la manifestation

Date du retrait

Date de restitution

(Attention du lundi au vendredi seulement)

Type de la manifestation :

Nom et Prénom :

Adresse postale :

N° portable

Adresse mail :

Le matériel est à retirer et à ramener aux Ateliers Municipaux rue Marc GALTIER, par vos propres moyens à 13H30, auprès de Pascal BENEZECH au 06 88 30 97 42

Vous êtes responsable du matériel qui vous est prêté gracieusement :

- vous devez le rendre propre, si ce n'est pas le cas une facture de nettoyage, vous sera adressée.
- en cas de perte ou si ce dernier est détérioré, vous serez redevable de 50 euros par chaise, de 200 euros par table.

Si le matériel quitte la commune ou n'est pas ramené, la commune ira le chercher et encaissera le chèque de caution et vos prochaines demandes seront refusées.

Matériel en stock	Quantité demandée	Quantité disponible	Avis technique	Détérioré ou manquant
Tables bois (3 mètres) avec tréteaux (10 personnes)				
Tables plastiques (1m83 X76) (6 personnes)				
Chaises pliantes				

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

.....
.....
.....

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