

**DEMANDE DE MATÉRIELS POUR ASSOCIATIONS
EXTERIEURES**

DATE DE LA MANIFESTATION		OBJET	
-------------------------------------	--	--------------	--

Pour les associations extérieures, lors d'une demande de matériel (si l'état des stocks le permet) chèque de caution de 100€ à joindre à cette demande .

NOM de l'ASSOCIATION	
-----------------------------	--

NOM DU PRESIDENT ADRESSE	
-------------------------------------	--

COORDONNÉES où l'on peut vous joindre	TÉLÉPHONE
	MAIL

LIEU DE LA MANIFESTATION	MATÉRIEL DEMANDÉ	
	Chaises (nombres)	Tables (en mètres linéaire, pour info: 2ml=6personnes)

Autre matériel	
-----------------------	--

Précision : le matériel prêté est du mobilier extérieur, il n'est donc pas adapté pour les sols délicats.

A fournir lors de la réservation :
20€ (forfait) à l'ordre de Trésor Public

Une **caution de 100 €** (à l'ordre de Trésor Public) vous est demandée au moment de la demande du prêt et restituée si le matériel est rendu en bon état et propre.

Procédure à suivre :

- Ce document est à remettre à **l'Infothèque** afin de voir si le matériel est disponible à la date souhaitée
- Le matériel sera ensuite livré et récupéré devant l'adresse noté sur ce document

RETOUR DU MATÉRIEL

LE
PROBLÈME CONSTATÉ