

**DEMANDE DE MATÉRIELS POUR ASSOCIATIONS  
EXTERIEURES**

<b>DATE DE LA MANIFESTATION</b>		<b>OBJET</b>	
-------------------------------------	--	--------------	--

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 .

<b>NOM de l'ASSOCIATION</b>	
-----------------------------	--

<b>NOM DU PRESIDENT ADRESSE</b>	
-------------------------------------	--

<b>COORDONNÉES</b> où l'on peut vous joindre	<b>TÉLÉPHONE</b>
	<b>MAIL</b>

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

<b>Autre matériel</b>	
-----------------------	--

***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