



Gestion Globale de  
la Vie Associative

# DEMANDE DE RÉSERVATION DE MATERIEL

## DEMANDEUR

Raison Sociale :

Représenté par Nom :

Adresse :

Téléphone :

Référent manifestation → Nom :

Prénom :

Ville :

Mail :

Téléphone :

Qualité :

## ÉVÈNEMENT

Date :

Horaire

Description :

## MATÉRIEL DEMANDÉ

Description	Nombre	Précisions éventuelles (Dimensions ...)
Tables		
Chaises		

Lieu d'Utilisation :

Enlèvement le :

Retour le :

Le matériel sera stocké dans un local clos et abrité :

Oui Non

L'enlèvement et la restitution du matériel seront effectués par vos soins :

Oui Non

## DOCUMENTS A FOURNIR ET CONDITIONS

- Le présent formulaire à retourner au plus tard 30 jours avant la date de l'évènement.
- Une attestation d'assurance en Responsabilité Civile en cours de validité.
- Un chèque de caution de 500€ rédigé à l'ordre du Trésor Public.
  
- L'utilisation des tables est soumise à l'emploi de nappes de protection.
- Le matériel emprunté devra être nettoyé avant sa restitution.
- Toute dégradation sera susceptible d'entraîner une retenue sur caution.

Date de la demande	Nom et Signature
--------------------	------------------

## RÉSERVÉ ADMINISTRATION

Reçu le :	Gestion Vie Associative	Fêtes et Manifestations
Avis Faisabilité & Dispo Matériel		
Observations		
Caution & Assurance		
Décision		