



# FICHE PRÊT DE MATÉRIEL

Envoyer par mail à :

[technique@thiviers.fr](mailto:technique@thiviers.fr)**ET**[etat-civil@thiviers.fr](mailto:etat-civil@thiviers.fr)

**Le présent document doit être déposé  
au moins **2 mois** avant la date de l'évènement**

## EMPRUNTEUR -- ASSOCIATIONS

Nom : ..... Prénom : .....

Association : .....

Adresse : .....

Commune : .....

Téléphone : *impératif* .....**MANIFESTATION** : le ..... Lieu : .....

### SOUS RÉSERVE DE DISPONIBILITÉ ET CONFIRMATION DES SERVICES TECHNIQUES

Equipements	Quantités demandées	Partie réservées aux Sces Techn.			
		Quantité livrée		Quantité retour	
		Nbre	Etat	Nbre	Etat
Tables 2,00 m (max 22)					
Tables 1,60 m (max 18)					
Chaises (max 150)					
Praticables 2x1m (max 20)					
Structure 7x21m (max 1)					
Barrières (max 35)					

**Les jours et les horaires de retrait du matériel + de retour seront à définir avec M. DEBRIL - responsable des services techniques.**

OBSERVATIONS :

Signature du demandeur :

Fait le .....

### Partie réservée au services techniques

Date d'emprunt : ..... Horaire d'emprunt : ..... h .....

Visa de l'emprunteur au RETRAIT :

NOM de l'agent :

Date du retour : ..... Horaire du retour : ..... h .....

Visa de l'emprunteur au RETOUR :

NOM de l'agent :

**CONTRÔLE AU RETOUR :**  OK  NON RAISON : .....