



Demande de prêt de matériel (Chaises et Tables)

A formuler un mois avant

Le matériel n'est plus livré à domicile, il doit être retiré au CTM

Date de retrait : LE VENDREDI..... à 8H00 11H30 13H30

Date de retour :

Date de l'évènement :

Nom de la personne ou association :

Adresse :

Tél. de la personne référente : FIXE : PORTABLE :

MAIL :@

Nombre de personnes attendues :

Nombre de tables :

Nombre de chaises :

Date et signature du preneur : Solliès-Toucas le :

Remis le : Par (Nom de l'agent)

Signature de l'agent

Signature du demandeur

Récupéré le : Par (Nom de l'agent)

Signature de l'agent

Signature du demandeur

Observations éventuelles :

.....
.....