

Demande d'armoire pour activités associatives

Nom de l'association	
Nom, Prénom du responsable	
No. de Sciper du responsable	
Fonction du responsable au sein de l'Association	
Date de la demande	
Adresse email du responsable	
Téléphone mobile du responsable	
Adresse email de contact du Comité directeur de l'Association	

Conditions :

- Les rayonnages de l'armoire non utilisés devront être mis dans le bas de l'armoire.
- L'armoire doit être remise en état avant sa restitution. En cas de nettoyages nécessaires, les frais seront facturés à l'Association.
- Aucun branchement électrique ne sera effectué dans l'armoire.
- Aucun appareil électrique ne sera stocké et utilisé dans l'armoire.
- Le soussigné responsable de l'Association s'engage à remettre la clé à son successeur et à transmettre au l'AVP SAO ainsi qu'à l'accueil son nom, sa fonction et la date de début de son mandat.
- En cas de perte de la clé, merci de l'annoncer au plus vite à l'AVP SAO ou à l'accueil. Le double sera facturé à l'Association.

AVP SAO (à remplir par l'AVP SAO)

Signature AVP SAO pour validation :

Validation AVP SAO faite le :

.....
.....

EVENTS (à remplir par EVENTS)

Signature EVENTS pour validation :

Validation EVENTS faite le :

Numéro de la clé :

.....
.....
.....

Conditions lues et approuvées par le
responsable de l'Association :☐ J'ai lu et j'accepte les conditions.

Signature du responsable :

Clé attribuée le :

.....
.....