

Demande d'armoire associative

Nom de l'association	
Date de la demande	
Nom, Prénom du/de la responsable	
Sciper du/de la responsable	
Fonction du/de la responsable	
E-mail du responsable	
Téléphone du responsable	
E-mail de l'association	

Conditions de prêt (à lire et à approuver ci-dessous) :

- Les rayonnages non utilisés de l'armoire sont à entreposer au fond de l'armoire.
- L'armoire doit être remise en état avant sa restitution.
En cas de nettoyage nécessaire, les frais seront facturés à l'association.
- Aucun branchement électrique ne sera effectué dans l'armoire.
- Aucun appareil électrique ne sera entreposé et utilisé dans l'armoire.
- Le/la soussigné-e responsable de l'association s'engage, lors de son départ de l'association, à transmettre la clé à un-e autre membre du comité.
- En cas de perte de la clé, merci de l'annoncer au plus vite au Bureau des affaires associatives, qui conserve le double des clés.
La copie de la clé perdue sera facturée à l'association.

Conditions lues et approuvées par le/la responsable de l'association :

 J'ai lu et j'accepte les conditions

Date :

Signature :

BAA (à remplir par le Bureau des affaires associatives)

Numéro de l'armoire / de la clé attribuée :

Nom de la personne qui a pris la clé :

Signature BAA et date pour validation :