

FORMULAIRE D'EMPRUNT

MATÉRIEL PROMOTIONNEL

Lors d'événements institutionnels, académiques ou de recherche, l'ESG met à la disposition de l'organisateur ou de l'organisatrice du matériel permettant de promouvoir l'École des sciences de la gestion.

CONDITIONS D'EMPRUNT

- Remplir le formulaire et le transmettre à la personne responsable.
- Le formulaire que vous aurez transmis sera imprimé lorsque vous prendrez possession du matériel et votre signature sera requise avant d'emprunter le matériel.
- L'emprunteur ou l'emprunteuse est entièrement responsable de tout dommage, perte ou vol du matériel emprunté.
- Retour de l'équipement au local R-1580.
- En cas de retard sur la date du retour du matériel emprunté, des frais de retard pourraient s'appliquer, soit un montant de 20 \$ par jour de retard.

IDENTIFICATION

Unité administrative

- Association étudiante : _____
- Centre d'entrepreneuriat (CE) _____
- Centre de gestion de carrière (CGC) _____
- Département : _____
- Programme d'études : _____
- Service de soutien à l'international _____
- Autre : _____

Nom de l'organisateur ou de l'organisatrice : _____ Poste téléphonique : _____
Courriel : _____ Cellulaire : (____) _____

ÉVÉNEMENT

Titre de l'événement : _____
Lieu de l'événement (Nom de l'établissement, adresse, local, etc.) : _____
Date de l'événement* (Jour/mois/année) : ____/____/____
Date et heure d'emprunt du matériel (Jour/mois/année) : ____/____/____ et ____ h ____
Date et heure de retour du matériel (Jour/mois/année) : ____/____/____ et ____ h ____
Livraison requise : Oui Non Date et heure de livraison, si requise (Jour/mois/année) : ____/____/____ et ____ h ____

*Note concernant la date de réservation : Exceptionnellement, le matériel réservé pourrait être requis par la Direction de l'ESG UQAM, à quelques jours d'avis, pour la tenue d'une activité urgente et essentielle. Dans un tel cas, nous tenterons de vous fournir une autre solution dans les meilleurs délais. Nous vous remercions de votre compréhension.

MATÉRIEL À EMPRUNTER

- Bannières autoportantes ESG UQAM (Qtt : 2)
- Lettres « ESG » petit format
- Lettres « ESG » grand format
- Lutrin institutionnel ESG UQAM (Livraison obligatoire)
- Nappes rouges ESG UQAM (Qtt : 10)
(Représentation seulement, ni boisson ni nourriture)

 Le formulaire d'emprunt du matériel promotionnel doit être envoyé directement à l'adresse courriel : direction-esg@uqam.ca

SIGNATURE DE L'ENTENTE

J'ai pris connaissance des règles et modalités du matériel à emprunter. Je suis responsable et je me porte garant ou garante financièrement pour l'équipement emprunté, en foi de quoi je soussigne la dite entente.

Signature du responsable de l'emprunt

Date ____/____/____
jour / mois / année

ESG UQAM