Demande de travaux : service communication

*** Pour toute demande de travail de duplication, un original de bonne qualité doit obligatoirement accompagner cette fiche.**
si vous demandez plus de 2 travaux de nature différente : remplissez plusieurs fiches

Nom du demandeur : Association,Service Municipal, Écoles, Autre...

Nom de la personne demandeuse, de celle pouvant être jointe et qui viendra récupérer le travail	Demandeur : _____ Contact : _____ Tèl (heures de bureau) : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Date du dépôt de la demande en Mairie :	Date de réalisation souhaitée :	Date de signature de l'accord du Maire :	Date de l'arrivée de la demande au service com. :	Date de rendu du travail :
---/---/---	---/---/---	---/---/---	---/---/---	---/---/---

Nature des travaux : (invitations, affiches, tracts, autres...) préciser de façon claire : heure, date, lieu... - si vous manquez de place n'hésitez pas à donner plus de renseignements au dos de cette fiche

1 :

2 :

Tirages ☐ Création ☐ Façonnage ☐ Distribution ☐ * cocher une ou plusieurs cases

Format fini demandé
(pour exemple cette fiche est un A4, et une moitié de cette page est un A5)

travail n°1 : _____

travail n°2 : _____

A3 (29,7cmx42cm) ☐ A5 (21cmx14,85 cm) ☐ T2 (9,9 cmx21 cm) ☐
A4 (21cmx29,7cm) ☐ T1 (10,5 cmx14,85 cm) ☐ Autre : _____

Nombre total d'exemplaires au format fini :

exemple : 100 invitations T2, et ou 10 affiches A3, 500 tracts T1...

travail n°1 : ☐
travail n°2 : ☐

Nombre d'exemplaires ramenés au format A4

* à remplir par le service com uniquement et non par le demandeur pour calcul coût

travail n°1 : ☐
travail n°2 : ☐

Fournitures et qualité

Impression Couleur : ☐
Impression Noir et Blanc : ☐

Papier fourni : oui ☐ non ☐

Papier utilisé : 80gr ☐ 120gr ☐

couleur papier : blanc ☐
autre précisez : _____

Temps passé et commentaires : _____

Accord du Maire :

MAIRIE DE NOTRE-DAME-D'OE (Indre-et-Loire)

Signature du demandeur :