**Entente - Gestion des clés de locaux**

**des regroupements étudiants de HEC Montréal**

**\**Utilisez la tabulation pour passer d’un champ à l’autre.***

**Date** : Cliquez ici pour entrer une date.

**Nom du regroupement étudiant :**

**Numéro de local :**

**Acquéreur de la clé :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Prénom** | **Matricule** | **Comité** | **Fonction** | **No. clé** (5-GFA-xxx-xxx) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

J'ai remis un dépôt de **$** (40$/clé), par chèque, à l'ordre de HEC Montréal, afin de prendre possession des clés ci-haut inscrites. Ce dépôt me sera remis lors du retour des clés aux Services aux étudiants.

Je m'engage à retourner les clés à la fin de mon mandat, en date du Cliquez ici pour entrer une date. En cas de perte, je dois le signaler immédiatement à un responsable des Services aux étudiants ([vie.associative@hec.ca](mailto:vie.associative@hec.ca)). Toute clé non rendue ou perdue sera facturée (40$/clé) à mon regroupement étudiant.

**Signature :**