

Formulaire de réservation annuelle d'une salle inter-associations

➤ **Coordonnées de l'association et de ses responsables**

Nom de l'association :

Nom et prénom du président :

Activité de l'association :

Coordonnées de la personne en charge de la location :

- Nom et prénom :

- Adresse mail :

- Téléphone :

➤ **Demande de mise à disposition**

Salle souhaitée (salle inter-associations rdc ou 1 ^{er} étage)	Jours de réservation souhaités	Horaires de réservations souhaités	Fréquence de réservation souhaitée (ex : 1 fois par mois, 1 fois par semaine ...)	Type d'évènement (cours, réunion...)	Nombre de personnes prévues

Préciser : vacances scolaires
 hors vacances scolaires

Fait à :, le :

Signature du président de l'association