



Formulaire de réservation de salle municipale

cadre réservé à
l'administration

Document électronique à transmettre une fois rempli à
jmilani@vitry-le-francois.net

Nom de l'association

Nom du demandeur Fonction dans l'asso

Adresse

Téléphone Courriel

Objet de la réservation

Date Horaires : de à

Nombre de personnes attendues Personnes à mobilité réduite attendues

Réunion publique Réunion privée

Informations particulières ou commentaires

Entrée gratuite Entrée payante

Sonorisation/micros souhaités

Accès WIFI souhaité

Vidéoprojecteur souhaité

Pour le service Sports et Vie Associative

Date et visa du service

Pour le demandeur

Date et visa du responsable

partie réservée à
l'administration

Nom de la salle proposée par le gestionnaire

Le service gestionnaire se réserve le droit
d'attribuer une salle en fonction des besoins
exprimés et de la disponibilité.

Documents à joindre obligatoirement **pour toute première demande**, au nom de l'association utilisatrice :

- **Un exemplaire des statuts** daté et signé ainsi que la liste des membres du bureau et leurs coordonnées.
- **Une attestation d'assurance** RC et dommage aux biens prouvant qu'elle est à jour de ses cotisations.

Les demandes sont instruites par ordre d'arrivée des formulaires. Elles ne seront pas traitées si incomplètes.

Le demandeur atteste respecter le règlement intérieur affiché dans la salle.

Celui-ci pourra lui être opposé à toutes fins utiles. Il convient de restituer la salle dans son état initial.

Pour réserver **une installation sportive** : sports-asso@vitry-le-francois.net