

**Tout souhait de prêt de salle devra nous parvenir, au moins 1 mois avant la date de la manifestation.  
Une réponse écrite vous sera apportée, au plus tard, 10 jours après votre demande.**

**Association :** .....

**Nom du ou de la Président(e) :** .....

**Tél. :** ..... **E-mail :** .....

**Personne responsable sur les lieux :** .....

**Tél. :** ..... **E-mail :** .....

## MANIFESTATION POUR LAQUELLE LA DEMANDE EST FAITE :

- |                                                                              |                                     |                                          |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Réunion                                             | <input type="checkbox"/> Loto       | <input type="checkbox"/> Repas           |
| <input type="checkbox"/> Réunion suivie d'un apéritif (sans placement assis) | <input type="checkbox"/> Exposition | <input type="checkbox"/> Spectacle       |
| <input type="checkbox"/> Réunion suivie d'un repas (avec placement assis)    | <input type="checkbox"/> Projection | <input type="checkbox"/> Soirée dansante |

**Date souhaitée :** ..... / ..... / ..... **Horaire souhaité :** de ..... à .....

**Nombre de personnes envisagé :** .....

**Votre demande sera étudiée en fonction des informations communiquées et des possibilités de la ville.**

**Vous souhaitez apporter des éléments supplémentaires :** .....

.....

.....