

**DEMANDE DE PRÊT DE SALLE ASSOCIATIVE  
DANS LE CADRE DES RÉUNIONS DES INSTANCES**  
(bureau, conseil d'administration, assemblée générale...)

**Tout souhait de prêt de salle devra nous parvenir  
au moins 3 semaines avant la date de la réunion.**

Direction de la Vie Associative  
Hôtel de Ville - 9 rue Paul Doumer- 78540 Vernouillet  
Courriel : [associations@mairie-vernouillet.fr](mailto:associations@mairie-vernouillet.fr)

Association .....

Nom et prénom du Président .....

Nom du contact pour cette réservation (si différent du Président) .....

Téléphone ..... Courriel .....

**Manifestation pour laquelle la demande est faite**

Réunion du bureau  Conseil d'administration  Assemblée générale

Autre  Précisez .....

Réunion suivie d'un apéritif (sans placement assis)

Réunion suivie d'un repas (avec placement assis)

Nombre de personnes envisagé ..... Salle envisagée .....

Date souhaitée .... / .... / .... Horaire souhaité de .... h à .... h

Personne responsable sur les lieux .....

Téléphone ..... Courriel .....

Votre demande sera étudiée en fonction des informations communiquées et des possibilités de la ville.  
**Nous vous rappelons que l'installation, le rangement et le ménage si besoin devront être réalisés  
par l'association.**

**Vous souhaitez apporter des éléments supplémentaires :**