



## Fiche de réservation de salle



### MAISON DÉPARTEMENTALE DES SPORTS

### COMITES DIRECTEURS

**Association ou structure :** .....

**Président ou responsable :** .....

**Coordonnées :**

- o Adresse : .....
- o Téléphone : .....
- o Courriel : .....

**Date et horaires de la réunion :** Le .....

De .....h à.....h

(NB : La réservation doit se faire minimum une semaine à l'avance !)

**Objet de la réservation :**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> AG                | <input type="checkbox"/> Débat / Conférence |
| <input type="checkbox"/> Réunion de bureau | <input type="checkbox"/> Formation          |
| <input type="checkbox"/> Comité Directeur  | <input type="checkbox"/> Autres : .....     |

**Nombre de participants :** ..... (Salle limitée à 30 personnes-24 chaises disponibles)

Je soussigné(e),....., certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.  
Le non respect de l'une des prescriptions du règlement intérieur entrainera le non renouvellement de toute demande d'utilisation des locaux ou matériel mis à disposition.

Fait à Avignon, le .....

Signature :