

# Demande de prêt de salle temporaire

## Identification de votre association

**Nom et sigle de votre l'association OU nom de votre société**

SDC LE PRINCETON

**Adresse de son siège social**

2 rue marcel pagnol

**Code postal**

38400

**Commune**

ST MARTIN D'HERES

**Téléphone**

0476928916

**Mail**

corinne.gil-alves@foncia.fr

**Site internet (si existant)**

## Identification de la personne chargée du dossier

**Le représentant légal** (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

**Nom**

FONCIA ALPES DAUPHINE

**Prénom**

Corinne GIL ALVES

**Qualité**

autre

**Téléphone**

0476928916

**Mail**

corinne.gil-alves@foncia.fr

## Demande de réservation de salle

**Date de début (format jj/mm/aaaa)**

22/02/2022

**Date de fin (format jj/mm/aaaa)**

22/02/2022

**Salle à réserver**

Fernand Texier Polyvalente - Maxi 150 personnes

**Heure de début**

17h45

**Heure de fin**

20h30

**Nombre de personnes attendues**

70

**Objet de la réunion / manifestation (indiquer le nom de la copropriété en cas d'assemblée générale de copropriété)**

Assemblée générale de la copropriété LE PRINCETON située au 2 rue Marcel Pagnol 38400 ST MARTIN D'HERES

**A REMPLIR LORS DE LA REMISE DES CLES**

Date

Je soussigné(e).....

Tél.....

Représentant de l'association en qualité de .....

Certifie avoir reçu ce jour les clés n°..... de la salle.....

et m'engage à respecter les modalités en ligne sur le site internet de la ville.

**SIGNATURE**

Clé rendue le .....