

**DEMANDE D'UTILISATION D'UNE SALLE DE RÉUNION**

Ce formulaire est à déposer, au minimum 8 semaines avant la date demandée, soit en le renvoyant par courriel à [vie.associative@lessablesdolonne.fr](mailto:vie.associative@lessablesdolonne.fr), soit en le déposant directement au Guichet Unique Évènements, Mairie annexe du Château d'Olonne ou dans les accueils des Mairies.

**ATTENTION : La réception de cette demande ne vaut pas validation**

- Nom de l'association ou de l'organisme :

- Adresse de l'association ou de l'organisme :

- Nom, Prénom et qualité (Président, Secrétaire, Directeur) du demandeur :

- Tél.  Courriel  @

- Personne à contacter si différente du demandeur :

- Date demandée :  Horaires :

- Motif de l'utilisation envisagée :

- Nombre de personnes attendues :

- Équipement sollicité (cocher la case correspondante) :

**Salles des RIAUX**  Salle A (90 pers.)  Salle C (50 pers.)

Salle B (50 pers.)  Salle D (70 pers.)

**Salle Calixte-Aimé PLISSONEAU - RÉUNION** (19 pers.) >> non accessible PMR

**Salle de l'AMITIÉ** (140 pers.)

**Salles de l'ANCIENNE POSTE** (non accessibles PMR)

salle 2 (10 pers.)  salle 4 (20 pers.)

salle 7 (20 pers.)

**Salle des fêtes CHAUME - RÉUNION** (19 pers.)

**Espace JEAN HUGUET SALLE 2** (49 pers.)

**Pavillon MAURICE DURAND**  salle 1 (49 pers.)  salle 2 (49 pers.)

**Modulaire SAUNIERS** (140 pers.)

**Centre JEAN DE LA FONTAINE**  salle 2 (15 pers.)  salle 3 (40 pers.) Non accessible PMR

salle d'expression corporelle (20 pers.)

**OLONNESPACE SALLE 2** (65 pers.)

- J'atteste avoir souscrit une assurance en responsabilité civile auprès de la société d'assurances :

N° de police

Fait aux Sables d'Olonne, le

Signature du demandeur

**CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

Demande arrivée le

Si NON motif :

Accusé de réception envoyé le

VISA service ou élu(e)

Réservation validée : OUI  NON

Si OUI  A titre gratuit

A titre onéreux -Tarif

Réponse définitive envoyée le