

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, 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

 Réservation validée : OUI ☐ NON ☐

 Si OUI ☐ A titre gratuit

☐ A titre onéreux -Tarif

VISA service ou élu(e)

Réponse définitive envoyée le