

DEMANDE D'UTILISATION D'UNE SALLE POLYVALENTE

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) :

Salle des CORDULIES (1000 personnes debout) avec cuisine * avec sono

Salle AUDUBON (550 personnes debout) avec cuisine * avec sono

Salle Calixte-Aimé PLISSONNEAU (400 personnes debout)
 avec cuisine * avec vaisselle avec vidéoprojecteur

GALERIE DES RIAUX (110 personnes debout)

Salle PAUL BOBET (130+150 personnes debout) avec cuisine * avec sono

OLONNESPACE Salle 1 (250 personnes debout) avec sono

Salle des fêtes de la CHAUME (240 personnes debout) avec sono

OLONNESPACE Salle de jeux (150 personnes debout)

Salle de réception MAISON DES SPORTS (118 personnes debout)

Salle des CHIRONS (105 personnes debout)

Salle de restaurant JEAN DE LA FONTAINE (80 personnes debout) avec cuisine

* pour l'utilisation de la cuisine, préciser les coordonnées du traiteur :

Fait aux Sables d'Olonne, le

Signature du demandeur

Important : Les états des lieux de remise de clefs ont lieu le vendredi matin sur place sur rendez-vous
(Concernant la salle des fêtes de la Chaume : directement entre 9h et 10h)

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

N° de police

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Demande arrivée le <input type="text"/>	Si NON motif : <input type="text"/>
Accusé de réception envoyé le <input type="text"/>	<u>VISA service ou élu(e)</u>
Réservation validée : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Si OUI <input type="checkbox"/> A titre gratuit	
<input type="checkbox"/> A titre onéreux -Tarif <input type="text"/>	
Réponse définitive envoyée le <input type="text"/>	