

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 service Vie associative, 12 rue Jules Raimu – 85180 Les Sables 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 PLISSONNEAU - RÉUNION (19 pers.) Non accessible PMR

Salle de l'AMITIÉ (140 pers.)

Salles de l'ANCIENNE POSTE Non accessible PMR

salle 2 (10 pers.) salle 4 (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 fourni ou joindre une attestation d'assurance en responsabilité civile :

Nom de l'assurance

N° de police

La Ville souhaitant lutter contre le plastique à usage unique, nous vous remercions de le bannir lors de votre événement.

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

Réponse définitive envoyée le