

DEMANDE D'UTILISATION D'UNE SALLE POLYVALENTE

- Nom et qualité du demandeur :
.....
- Adresse :
.....
.....
- Coordonnées :
Tél.
.....@.....
- Personne à contacter si différente du demandeur :
.....
- Date demandée : /..... /..... et 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** (118 personnes debout)
 - Salle PAUL BOBET** ex Granges (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 :

.....
.....

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

Fait aux Sables d'Olonne, le
Signature du demandeur