

DEMANDE D'UTILISATION D'UNE SALLE DE RÉUNION

- Nom et qualité du demandeur :
.....
.....
- Adresse :
.....
.....
- Coordonnées de contact :
Tél.
.....@.....
- Personne à contacter si différente du demandeur :
.....
- Date demandée : / / et horaires :
- Motif de l'utilisation envisagée :
- Équipement sollicité (cocher la case correspondante) :
 - Salles des RIAUX**
 - Salle A Salle C
 - Salle B Salle D
 - Salle Calixte-Aimé PLISSONEAU – RÉUNION** (19 pers.) >> non accessible PMR
 - MAISON DES SPORTS - 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 8 (40 pers.) salle 10 (15 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
 - OLONNESPACE SALLE 2** (65 pers.)
 - La Jarrie – REUNION** (19 pers.)

Fait aux Sables d'Olonne, le
Signature du demandeur