

# Demande de réservation de salle

Salle(s) souhaitée(s) :

## **Centre Ernest Pérochon - Salles de formations**

Equipement : tables – chaises - WIFI - tableau blanc

**Salle A** - 72 m<sup>2</sup>  **Salle B** - 88 m<sup>2</sup>

- . 20 personnes en configuration réunion (tables et chaises)
- . 25 personnes en configuration conférence (chaises uniquement)

## **Maison du Temps Libre - Salles de réunions**

Equipement : tables – chaises - WIFI - tableau blanc

**Salle Rouge** - 47 m<sup>2</sup>

- . 20 personnes en configuration réunion (tables et chaises)
- . 25 personnes en configuration conférence (chaises uniquement)

**Salle Jaune** 67 m<sup>2</sup>

- . 25 personnes en configuration réunion (tables et chaises)
- . 35 personnes en configuration conférence (chaises uniquement)

**Salle Verte** 100 m<sup>2</sup>  **avec écran**

- . 45 personnes en configuration réunion (tables et chaises)
- . 90 personnes en configuration conférence (chaises uniquement)

## **Domaine des Loges**

Equipement : tables – chaises – WIFI

Salle de formation et réunion

**Borderie & Conciergerie** - 83 m<sup>2</sup>

**avec écran et vidéoprojecteur**

- . 40 personnes en configuration réunion (tables et chaises)
- . 80 personnes en configuration conférence (chaises uniquement)

Salle polyvalente

**Métairie avec cuisine et bar** - 486 m<sup>2</sup>

**avec écran et vidéoprojecteur**

60/800 personnes selon configuration (voir détails en annexe)

**Manifestation avec droit d'entrée :**

oui  non

Association

Société

Organisme

Particulier

Nom : ..... N° SIRET ou RNA : .....

Représenté(e) par : .....

● Adresse : .....

● Téléphone : ..... ● E-mail .....

Date de l'événement : ..... Heures (début-fin) : .....

Type d'événement (réunion, formation, ...) : .....

Description rapide de l'événement : .....

Estimation du nombre de personnes attendues : .....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur et des consignes d'utilisation et de sécurité de la salle et s'engage à le faire respecter

Fait le : .....

Signature :

## Confirmation de réservation de salle (cadre réservé à l'Administration)

**ACCEPTATION**

**A TITRE GRACIEUX** - MONTANT A VALORISER EN AVANTAGE EN NATURE DE : \_\_\_\_\_ €

**AU TARIF DE** : \_\_\_\_\_ €

**REFUS** - MOTIF DU REFUS : .....

Date :

Signature :

**Contact** : Service **Vie Associative et Participation Citoyenne**

Espace 66 – 66 boulevard Edgar Quinet – 79200 PARTHENAY

Accueil : Lundi-Mardi-Mercredi-Vendredi de 08h30 à 12h et de 14h à 17h30 - *En télétravail le jeudi*

Tél : **05 49 64 85 10** - Courriel : [resasalles@parthenay.fr](mailto:resasalles@parthenay.fr) - [www.parthenay.fr](http://www.parthenay.fr)

REPUBLIQUE FRANÇAISE DEPARTEMENT  
DES DEUX-SEVRES

