

Mairie de Melgven
MISE A DISPOSITION DE SALLE / ASSOCIATIONS MELGVINOISE
(A ENVOYER 1 SEMAINE AVANT L'EVENEMENT)

Demande de réservation

Salle Polyvalente : Terrain n°1 (à gauche) Terrain n°2 (à droite) Complète

Cuisine **Salle de réunion** **Salle du Questel** **Salle des associations**

LE DEMANDEUR

Je soussigné(e) (nom, prénom) _____

Demeurant à (adresse complète) _____

N° de téléphone : _____ Mail : _____

Agissant pour le compte de l'association : _____

Siège social : _____ Qualité du demandeur : _____

Sollicite la salle ci-dessus désignée pour :

Nature de la manifestation (Sport, Loto, troc puce, réunion,...) : _____

Dates: _____ de ____ h ____ à ____ h ____

_____ de ____ h ____ à ____ h ____ (Installation et nettoyage compris)

Nombre de personnes attendues : _____

Sollicite également :

L'ouverture temporaire de buvette

la mise à disposition de matériel complémentaire (joindre le formulaire correspondant).

RAPPEL : L'association est responsable de la salle, de la bonne utilisation du matériel prêté et des personnes présentes durant toute la période de mise à disposition. La souscription d'un contrat d'assurance de responsabilité civile couvrant lesdits risques est obligatoire.

<p>Fait à MELGVEN, le</p> <p>Le demandeur,</p>	<p>Visa de l'autorité territoriale</p> <p>Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable <input type="checkbox"/></p> <p>MELGVEN, le</p> <p>La Maire,</p>
<p>Cadre réservé à l'administration :</p> <p>Disponible <input type="checkbox"/> non disponible <input type="checkbox"/></p>	