



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

**Contact: Mairie de Melgven – 4 place de l'église 29140 Melgven - Tél : 06 08 78 09 25**

**Email : [maelfortin@melgven.fr](mailto:maelfortin@melgven.fr)**

**N° de l'astreinte en cas de problème : 06 81 00 12 87**