

A faire parvenir en Mairie  
au minimum **3 semaines** avant  
la date de la manifestation



Chrono :

## FORMULAIRE DE RESERVATION SALLE OU MATERIEL MUNICIPAL

Nom de l'organisme/particulier: \_\_\_\_\_  
Contact ☎: \_\_\_\_\_

### Date et heure souhaitées :

Début de mise à disposition le : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_  
Restitution le : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Heure: \_\_\_\_\_

### Salle concernée:

**Maison des Jeunes**  
 Electricité jusqu'à 3h souhaitée

**Salle St Jo**  
 **Salle Joséphine**

**Salle du Tapis Vert**  
 **Cuisine**  
 **Salle Jacques Prévert**

Autres: \_\_\_\_\_

*L'événement a lieu en plein air en cas de beau temps*

### Service souhaité :

Forfait ménage au prix de 25€

*En cas de non souscription au forfait ménage, celui-ci devra être entièrement réalisé par vos soins selon les précisions données à l'article 4 de la convention.*

### Matériel municipal :

Le matériel sera pris sur place **sans** intervention du service technique

Location en période de week-end cocher ici

\_\_\_ **Tables extérieures** (6 places)

20 maximum

\_\_\_ **Tables en pin pliantes intérieur et extérieur** (8 places)

25 maximum

\_\_\_ **Bancs** (4 places) 50 maximum

**Tivolis :**

(6m x 5m)

Electricité souhaitée

(12m x 5m)

Emplacement : \_\_\_\_\_

Nb de personnes disponibles pour montage:

**Autres demandes<sup>1</sup> :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

✓ **Banderole ville de Melle**

*En cas de prêt de salle ou de matériel à installer en évidence sur le lieu de la manifestation.*

<sup>1</sup> Nous vous remercions de bien vouloir anticiper en dressant une liste précise de vos besoins en matériel (barrières, rallonges électriques, guirlandes, véhicule...) afin d'éviter les demandes complémentaires de dernière minute.

**Objet de la location :**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Manifestation culturelle spectacle vivant           | <input type="checkbox"/> Fête familiale       |
| <input type="checkbox"/> Manifestation sportive                              | <input type="checkbox"/> Réunion              |
| <input type="checkbox"/> Utilisation à but lucratif<br>ou par une SA ou SARL | <input type="checkbox"/> Entraînement sportif |
|  | <input type="checkbox"/> Cours – Atelier      |

**Intitulé de la manifestation** ou type de fête de famille (mariage, baptême,...) :

\_\_\_\_\_

**Détails client :**

*Ne remplir qu'à la première utilisation de ce formulaire*

- particulier  société  collectivité  association  syndicat  école  agent

**Responsable légal** (*Parent, Président de l'association*) :

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_    Portable : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Si différent,

**Personne à contacter pour cette location** (remise des clefs):

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_    Portable : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

*Vous êtes une association. Si vous demandez un prêt à **titre gratuit** : vous devez accompagner ce formulaire d'un **courrier** ou d'un **courriel** de demande de gratuité ([contact@ville-melle.fr](mailto:contact@ville-melle.fr)) adressé à Monsieur le Maire.*

Date et signature :

Si les équipements souhaités sont disponibles, votre contrat de location vous sera adressé par courrier sous trois semaines.

A la remise des clefs il vous sera demandé une **caution de 300€ et une de 25€** (en cas de non souscription du forfait ménage)