

## Demande de réservation d'un équipement sportif communal

Commune de Neuville-sur-Saône - 69250 NEUVILLE S/SAONE

<b>NOM DE L'ASSOCIATION</b>	
<b>NOM et COORDONNEES DU CONTACT</b>	

**DATE SOUHAITEE D'UTILISATION :**

**Horaires précis :**

Début : <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
Fin : <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>

<b>CARACTERE de la MANIFESTATION</b> <i>(préciser) :</i>	
---	--

<b>Équipement sportif demandé</b> <i>(cocher)</i>	<input type="checkbox"/> Salle Polyvalente Benoit Bony <input type="checkbox"/> Salle Polyvalente Lucie Guimet <input type="checkbox"/> Boulodrome <input type="checkbox"/> Avec Bar <input type="checkbox"/> Dojo <input type="checkbox"/> Gymnase COSEC <input type="checkbox"/> Gymnase spécialisé <input type="checkbox"/> Salle Margerand A <input type="checkbox"/> Salle Margerand B <input type="checkbox"/> Stade Oboussier Terrain Honneur <input type="checkbox"/> Stade Oboussier Terrair <input type="checkbox"/> Autre..... <input style="width: 150px;" type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Complexe de l'étang ext.... avec Bar <input type="checkbox"/> Complexe de l'étang ext.... sans bar

**BESOINS MATERIELS\* :**

*(indiquer le nombre)*

Tables :

Chaises :

Droit d'entrée :  Oui  Non Repas payant :  Oui  Non Tenue de Buvette:  Oui  Non

**Pour les buvettes, demande à déposer impérativement en Mairie pour obtenir un arrêté municipal.  
Le signataire dispose d'une assurance de responsabilité civile.**

Date :

Nom de l'organisateur :

**La transmission par mail avec accusé de réception dispense de signature**

## Accord de réservation d'un équipement sportif communal

La demande ci-contre a été validée par Mme l'Adjointe au Maire, déléguée à la Vie Locale.

<b>Tarif :</b>	<input type="text"/>
----------------	----------------------

*(Conformément à la délibération du Conseil municipal du 18 décembre 2015)*

### **Paiement :**

A la réception du présent accord, veuillez adresser à la Mairie un chèque du montant du tarif ci-dessus, à l'ordre du Trésor Public. La réservation sera définitive à la réception du chèque.

Le chèque n'est encaissé qu'à l'issue de la manifestation.

En cas de dégradations, la Commune de Neuville-sur-Saône se réserve le droit de se retourner vers l'assureur de l'organisateur pour remboursement des dégâts causés.

Neuville-sur-Saône, le :

Votre contact :

**Matthias BETZER**

**Chargé de mission Vie Locale**

**Tél : 04.72.08.34.36**

**e-mail : [vie-associative@mairie-neuvellesursaone.fr](mailto:vie-associative@mairie-neuvellesursaone.fr)**