

**RESERVATION SALLES COMMUNALES**  
**ACTIVITES de l'année en cours**

**CRENEAUX À RENSEIGNER HORS VACANCES SCOLAIRES**

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**Nom du responsable :**

**Tél :**

**Adresse mail :**

**N° BADGE et nom du détenteur :**

**Ou Nombre de clef et nom du détenteur :**

Salle polyvalente		Salle Ty Goudor+allée boules		
Salle omnisports		Salle Skiber		
Club House		Salle Skol Goz en haut		En bas
Salle associative		Dojo		
Salle Ty Goudor		Boulodrome		

**ASSURANCES**

Les utilisateurs doivent se garantir contre les risques ainsi que contre les dommages de toute nature liés à l'utilisation des salles.

Fournir une copie de l'attestation d'Assurance Responsabilité Civile pour l'année en cours et d'une assurance en cas de manifestation particulière.

**USAGES**

Toute utilisation en dehors des créneaux mentionnés ci dessus doit faire l'objet d'une demande préalable : stage-vacances scolaires- réunion...

**Le responsable s'engage à faire respecter les normes de sécurité dans la salle et à l'extérieur (stationnement), d'éviter les bruits intempestifs pouvant nuire à l'entourage immédiat des salles et à rendre les locaux propres et rangés.**

<b>SIGNATURE DU MAIRE</b> Bon pour accord	Fait à _____ le _____ <b>SIGNATURE DU DEMANDEUR</b>
--	--