



DEMANDE DE PRÊT DE SALLE ET DE MATERIEL PAR LES ASSOCIATIONS

Nom de l'association :
ou Nom du demandeur :
N° de tél. :
Mail :
Date de la demande :

Madame Elisabeth HUBERT
1ère Maire Adjointe
Associations, Fêtes et Cérémonies,
Culture, Communication
Mairie de Bruyères-sur-Oise

**Toute demande ne sera valide que si elle parvient au service 2 mois avant la date de la manifestation
(remise des clefs le vendredi avant 17h)**

mise à jour le 17 janvier 2023

Madame la Maire Adjointe

Afin de mener à bien notre Réunion ou Manifestation du/...../..... Deh àh

Date et heure de la mise en place :

Nous sollicitons de votre part ce qui suit :

		Cadre réservé à la réponse		
		OUI	NON	Autres propositions
LIEU	Espace LINO VENTURA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Salle FUCHSIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Salle CAMELIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Salle LILAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	PIGEONNIER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	GYMNASE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	STADE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Salle TEDDY RINER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Salle Marie-Claude PIETRAGALLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MATERIEL	Quantité			
	Tables (4/8 places)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Tables pliantes (6/8 places)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Chaises	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Barrières	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Moquettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Console lumière (si Ventura)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Barnum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Podium	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Autre : à préciser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Merci de rendre les locaux ainsi que le matériel propres et en bon état
Pour toute demande de buvette, n'oublier pas d'en faire la demande à l'accueil**

Date et signature du demandeur

Date et signature de Madame la Maire adjointe

Règlement intérieur

Ferme Municipale des Associations et Gymnase

- 1/ Le prêt des salles se fait sur demande auprès de l'accueil de la mairie sur le document dédié.
 - 2/ Bien que prévues au calendrier des manifestations, un délai de deux mois minimum est requis pour toute demande, afin que le personnel des services techniques puisse planifier les interventions.
 - 3/ Dans les salles, des cimaises sont installées afin d'y accrocher des éléments de décoration. Sont donc interdits : les punaises, les clous ou autres fixations risquant de détériorer les murs et les plafonds.
 - 4/ Il est rappelé que le prêt concerne les salles et non les extérieurs. Aussi, L'usage de barbecue ou tout autre matériel de cuisine est interdit à l'extérieur. Il ne sera autorisé aucun lancement de fusée de feu d'artifice, ni de lâcher de ballons.
 - 5/ L'utilisation des salles, des cuisines, comme du matériel mis à disposition, devront faire l'objet d'une attention toute particulière. Toute dégradation avérée pourra entraîner une facturation des dommages.
 - 6/ Attendu l'arrêté préfectoral du 22/01/1992 relatif aux bruits de voisinage, le demandeur s'engage à **ne pas créer de nuisance sonore après minuit** : en conséquence et pour préserver le sommeil et la tranquillité du voisinage, il est recommandé de ne pas parler fort à l'extérieur, le volume des appareils et dispositifs de diffusion devront être baissés, les portes de la salle donnant sur l'extérieur seront closes. A cet effet et conformément à la législation en vigueur, tout abus pourra être sanctionné par une amende.
 - 7/ Les véhicules de livraison : traiteurs et autres, pourront entrer dans l'enceinte de la Ferme, mais devront en ressortir une fois ceux-ci déchargés, sauf en cas de nécessité.
 - 8/ Stationnement :
15 véhicules pourront stationner sur les places dédiées devant Camélia,
6 pour Fuchsia, sur les places dédiées devant Fuchsia
6 pour l'Espace Lino Ventura.
Les autres utiliseront les places de stationnement sur le parking face à la ferme ou dans la Grande rue.
 - 9/ Sécurité : La grille de la cour sera impérativement fermée pendant la durée de l'occupation, et à clef, en quittant les lieux.
 - 10/ Propreté : les salles et le matériel devront être rendus propres et en bon état.
Des poubelles sont à disposition, **merci d'opérer le tri sélectif**.
Les réfrigérateurs devront être débarrassés de toute denrée.
Des produits d'entretien spécifiques sont prévus, merci de ne pas en utiliser d'autres.
- Seules les demandes signées par l'adjointe seront prises en compte et si la demande parvient dans les délais indiqués.**
- Rappel : les associations ne pourront utiliser gracieusement la salle Camélia pour un repas, qu'une fois par an.**
- 11/ Signature du règlement intérieur :
L'association s'engage à observer et à faire appliquer le règlement ainsi que toutes les consignes d'utilisation et de sécurité propres aux locaux mis à disposition.

Signature du demandeur