BRUYERES
Sur Oise

II- FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRE-RESERVATION DE SALLE ET DE MATERIEL PAR LES ASSOCIATIONS

Formulaire à déposer au moins 2 mois avant la date prévisionnelle,
la date de dépôt en Mairie faisant foi. *(Sous réserve de la disponibilité de la salle et du matériel)*

- Bien que prévues au calendrier, les demandes doivent obligatoirement être effectuées au moins **2 mois avant la date de l'événement** afin de valider le prêt de salle et/ou de matériel.
- **Une attestation d'assurance responsabilité civile** couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant la manifestation devra être fournie **au plus tard 15 jours avant la date prévue**.
- **Pour l'utilisation des salles Fuchsia et Camélia**, un contrat de location sera établi pour chaque manifestation. Un chèque de caution, libellé à l'ordre de **RR LOCATION DE SALLES**, correspondant à **50 % du tarif appliqué le jour de l'occupation**, sera demandé lors de la remise des clés. Il sera restitué dans un délai de quinze jours après l'état des lieux de sortie. Vous devrez également prendre connaissance du règlement intérieur et nous le retourner signé.
- La mairie se réserve le droit de demander une réparation financière en cas de dégradation et/ou perte de matériel. Le coût de la remise en état et/ou de remplacement de matériel sera intégralement réclamé à l'emprunteur.
- **Vous êtes tenu(e) d'assurer l'entretien des locaux et du matériel ainsi que le rangement**. Tout manquement à cette obligation pourra entraîner la retenue de votre caution.

LES COORDONNÉES DE L'ASSOCIATION ET DE SES RESPONSABLES

Nom de l'association : _____

Nom et prénom du président (ou représentant légal) : _____

Coordonnées de la personne en charge de la location ou matériel (référent) :

Nom et prénom : _____

Adresse mail : _____

Téléphone : _____

MANIFESTATION

Intitulé de la manifestation : _____

Lieux de la manifestation :

☐ Gymnase des Quincelletes ☐ Salle Camélia ☐ Salle Fuchsia
☐ Salle Marie-Claude PIETRAGALLA ☐ Salle Lilas ☐ Salle Magnolia
☐ Salle des arts martiaux ☐ Espace Lino Ventura ☐ Stade
☐ Place des fêtes : ☐ *demande électrique 32A* - ☐ *demande électrique 63A*

Autre préciser : _____

Date de la manifestation : _____ Horaire(s) : _____

Date(s) et horaire(s) de montage : _____

Date(s) et horaire(s) de démontage : _____

Estimation du nombre de personnes pendant l'évènement : _____

Mise à jour le .....

Suite au verso

BRUYERES
Sur Oise

Désignation du matériel disponible	Quantité Maximale	Quantité Demandée	Quantité Accordée	Quantité Départ	Quantité Retour	Etat de propreté général Retour*
Table pliante 1,80 m	25					
Table pliante 2,44 m	15					
Table à tube 27 Max.	/					
- Plateau 1,20 m	25					
- Plateau 1,80 m	14					
Plateau 3 m	16					
Tréteau (3 tréteaux par plateau de 3 m)	15					
Chaise pliante	208					
Banc en bois de 2 m (4 personnes Max.)	20					
Estrade fixe :	6					
- Pied 15cm	4					
- Pied 50cm	20					
- Marche (2 marches)	1					
Estrade réglable en hauteur via leur manette	4					
Barnum :	/					
- 3x3 / bache : ☐ côté - ☐ arrière - ☐ face	7					
- 8x4 / bache : ☐ côté - ☐ arrière - ☐ face	2					
- Poids à mettre au pied	22					
Réfrigérateur	2					
Boulier pour loto	1					
Grille d'exposition : ☐ 2 attaches par grille	30					
Podium roulant **(préciser l'emplacement prévu)**	1					
Barrière	60					
Coffret chantier / câble: ☐ 32A - ☐ 63A	1					
Enrouleur électrique	4					
Multiprise	/					
Vidéoprojecteur + cable HDMI	1					
Écran blanc pour projection	1					
Cafetière / thermos	/					
Poubelle ordure ménagère (660l)	/					
Poubelle de TRi ☐ 660l ou ☐ 240l	/					
Poubelle verre (240l)	/					
Véhicule : N°1- Kangoo / N° 2- Jumpy / N° 3- Ducato / N° 4- Camion benne	N° du véhicule >					
Autre :						
Autre :						
Autre :						

Demande particulière : _____ Décision : ☐ Accord ☐ Refus

* **Légende : A :** Très propre **- B :** Propre **– C :** Moyen **– D :** Sale

BRUYERES
Sur Oise

PLAN DES LIEUX ET DES INSTALLATIONS (facultatif)

BRUYERES
Sur Oise

CONDITIONS D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

GYMNASE, AUTRES SALLES (LILAS, LINO VENTURA, ETC.) ET VÉHICULE :
Les clés doivent être récupérées auprès du gardien de la Ferme des Associations le vendredi, à l'horaire convenu avec lui, et avant 17h. Les espaces et équipements utilisés devront être remis en état, tels qu'à votre arrivée, et le véhicule mis à disposition doit être retourné et stationné à l'emplacement indiqué par le gardien.

CAMÉLIA :
La location de la salle Camélia s'étend du vendredi à 15h au dimanche à 20h, ou pour une journée, du lundi au vendredi, de 9h à 20h. Les clés vous seront remises après un état des lieux d'environ 45 minutes. Elles devront être restituées lors de l'état des lieux de sortie convenu avec le gardien (généralement le lundi matin pour une location de week-end).
La salle doit être rendue propre, rangée, et le matériel mis à disposition lavé.

FUCHSIA :
La location de la salle Fuchsia s'étend du vendredi à 16h au dimanche à 20h, ou pour une journée, du lundi au vendredi, de 9h à 20h. Les clés vous seront remises après un état des lieux d'environ 25 minutes. Elles devront être restituées lors de l'état des lieux de sortie convenu avec le gardien (généralement le lundi matin pour une location de week-end).
La salle doit être rendue propre, rangée, et le matériel mis à disposition lavé.

Service location de salles : Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h

Gardien de la ferme des associations :	**1er Maire Adjointe**
Monsieur DA SILVA	Madame HUBERT
Tel : 06.88.06.08.88	Tel : 06.26.63.52.29
gardien.ferme@bruyeres-sur-oise.fr	babeth.hb@gmail.com

Pour information, votre demande de location **n'est qu'une option.** Elle ne sera validée qu'après **retour du contrat signé** par vos soins et transmission des pièces demandées par le service Location de salles.

Date de la demande : _____ **Signature du demandeur :**

CADRE RESERVE A LA MAIRIE / DOSSIER N° _____

Demande reçue le : _____

Décision de l'Adjoint au Maire : ☐ Accord ☐ Refus Date, _____

Signature de l'adjoint