



## II- FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRE-RESERVATION DE SALLE MUNICIPALE POUR L'ANNÉE 2025

*Les salles se trouvent au cœur de la Ferme Municipale des Associations de Bruyères-Sur-Oise, au 7, Grande Rue*

**Formulaire à déposer au moins 15 jours avant la date prévisionnelle de réservation de salle, la date de dépôt en Mairie faisant foi. (Sous réserve de la disponibilité de la salle et du matériel)**

- Nous vous demandons de bien vouloir accompagner votre demande d'une photocopie de pièce d'identité ainsi qu'un justificatif de domicile de moins de 3 mois. Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant la durée de la manifestation devra être fournie au plus tard 15 jours avant la date prévue.
- Nous vous invitons à faire la demande de plusieurs dates, en les mettant dans l'ordre de vos préférences, afin d'avoir les plus grandes chances de satisfaction.
- Les tarifs de location des salles, ainsi que le règlement intérieur, sont fixés par délibération du conseil municipal et font l'objet d'une actualisation annuelle
- Un acompte de 50% du montant total sera demandé à la signature du contrat. Le solde devra être réglé 15 jours avant le début de l'événement. Une caution vous sera demandée en complément du solde et sera restituée dans un délai de quinze jours suivant l'état des lieux de sortie.
- Le demandeur devra alors effectuer le règlement en espèces, par carte bancaire (CB) ou par chèque libellé à l'ordre de 'RR LOCATION DE SALLES'.

### ➔ LES COORDONNÉES DU DEMANDEUR

Nom : \_\_\_\_\_ habitant de Bruyères-Sur-Oise ?  Oui  Non

Prénom : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

### ➔ LES COORDONNÉES DU RÉFÉRENT FAMILIAL (lien de parenté obligatoire)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Lien de parenté : \_\_\_\_\_

### ➔ TYPE DE MANIFESTATION

Réunion familiale :  Mariage  Anniversaire  Baptême  Décès

Autre : préciser \_\_\_\_\_

**Estimation du nombre de personnes pendant l'évènement :** \_\_\_\_\_

### ➔ DATE SOUHAITÉE

1<sup>re</sup> souhait : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

2<sup>e</sup> souhait : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_



## ➔ TARIFS ET CONDITIONS POUR LA LOCATION

**Tarifs 2025 : HIVER** (du 1<sup>er</sup> janvier au 15 avril et du 15 octobre au 31 décembre) / **ETE** (du 16 avril au 14 octobre)

Cochez votre case	SALLE	Capacité d'accueil	Période	Briolins		Non Briolins	
				HIVER	ETE	HIVER	ETE
	<b>FUCHSIA</b>	50 personnes max.	Week-end (du vendredi 15h au dimanche 20h)	<b>390,00 €</b>	<b>360,00 €</b>	<b>700,00 €</b>	<b>680,00 €</b>
	<b>CAMÉLIA</b>	200 personnes max.	Week-end (du vendredi 15h au dimanche 20h)	<b>900,00 €</b>	<b>850,00 €</b>	<b>2170,00 €</b>	<b>2120,00 €</b>

Les tarifs appliqués correspondent à l'année de votre location, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2025. Ils peuvent être révisés chaque année lors du conseil municipal.

### ➔ **CAMÉLIA :**

La location de la salle Camélia s'étend du vendredi à 15h au dimanche à 20h. Les clés vous seront remises après un état des lieux d'environ 45 minutes et devront être restituées, lors de l'état des lieux de sortie convenu avec le gardien.

### ➔ **FUCHSIA :**

La location de la salle Fuchsia s'étend du vendredi à 16h au dimanche à 20h. Les clés vous seront remises après un état des lieux d'environ 25 minutes et devront être restituées, lors de l'état des lieux de sortie convenu avec le gardien.

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

#### Gardien de la ferme des associations :

Monsieur DA SILVA  
Tel : 06.88.06.08.88  
[gardien.ferme@bruyeres-sur-oise.fr](mailto:gardien.ferme@bruyeres-sur-oise.fr)

#### 1<sup>ère</sup> Maire Adjointe

Madame HUBERT  
Tel : 06.26.63.52.29  
[babeth.hb@gmail.com](mailto:babeth.hb@gmail.com)

Pour information, votre pré-demande de location **n'est qu'une option**. Elle ne sera validée qu'après **retour du règlement et 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, \_\_\_\_\_

Prix de la location : \_\_\_\_\_ Euros

Signature de l'adjoint