|  |  |
| --- | --- |
| Formulaire de demande de réservation des installations du complexe | C:\Users\brcacl\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\Logo_CSPM_cou_70mm.jpg |
| *Merci de compléter les champs ci-dessous et d’envoyer votre demande à l’adresse* [*cspm@broc.ch*](file:///\\chticlws02.ticloud.local\brc$\Commun\Data\Secrétariat\Constructions\Complexe%20sportif\Réservations%20CSPM\commune@broc.ch) ou par courrier (adresse en bas de page), *au moins 30 jours avant l’utilisation des installations* | |

**Le locataire**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Entité |  | |
| Entité externe à Broc | oui  non | |
| Prénom et nom de la personne de contact |  | |
| Remplaçant(e) évent. |  | |
| Courriel |  | Tél. |
| Adresse postale pour facturation |  | |

**Les détails de la réservation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type de manifestation |  | Est-elle payante ?  oui  non |
| Jour(s) et horaire souhaité(s) | Le  Le  Le  Le  Du       au | De      h      à      h  De      h      à      h  De      h      à      h  De      h      à      h  De      h      à      h |
| Nombre de personnes attendues | Nbr de participants :  Mixte : oui  non | Public : oui  non  *(gradins int. (1er étage) max 120 personnes)*  Nbr de personnes attendues : |

**Les installations intérieures du CSPM**

|  |
| --- |
| Je souhaite/nous souhaitons réserver les installations suivantes :  Salle de gym Prieuré  Salle de gym Marches  Halle double  Mezzanine  Foyer  Vestiaires  3  4  5  6  7  8  Engin(s) et petit matériel Si oui, lesquels ?  Pour le matériel spécifique de gymnastique, s’adresser à la FSG Broc (coordonnées sur [www.broc.ch](file:///\\chticlws02.ticloud.local\brc$\Commun\Data\Secrétariat\Constructions\Complexe%20sportif\Réservations%20CSPM\www.broc.ch) – sociétés sportives).  Vestiaire(s) supplémentaire(s) sachant que 2 vestiaires sont inclus par salle |

**Les installations extérieures du CSPM (fermées du 1er novembre au 1er mars)**

|  |
| --- |
| Je souhaite/nous souhaitons réserver les installations suivantes :  terrain(s) de pétanque (8 dont 2 couverts) nbr :       non-couvert(s)       couvert(s)  Eclairage  Tables + chaises  ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------  deux courts de tennis (yc vestiaires 1 et 2) : 1  2  Eclairage  ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------  terrain(s) de football  match(s)  entrainement(s)  Eclairage  Buts fixes  Pour le matériel spécifique de football, s’adresser au FC Broc et pour celui lié au tennis, s’adresser au Tennis Club Broc. (coordonnées sur [www.broc.ch](file:///\\chticlws02.ticloud.local\brc$\Commun\Data\Secrétariat\Constructions\Complexe%20sportif\Réservations%20CSPM\www.broc.ch) – sociétés sportives).  **!! Pour des raisons météorologiques, les terrains peuvent être fermés le jour même.**  *Notre complexe sportif comporte également une place multisports ouverte au public.* |

**Restaurant l’Etoile d’Or**

|  |
| --- |
| Le restaurant est accessible par le public et tous les utilisateurs.  Le locataire a la possibilité de conclure un partenariat avec le gérant du restaurant pour tout ce qui touche à la restauration (yc vente de boissons).  Le contact de l’Etoile d’Or est le suivant : 026 558 36 06. |

**Assurance responsabilité civile**

|  |
| --- |
| Assurance RC conclue ou existante : oui  non |

**Evacuation des déchets**

|  |
| --- |
| Evacuation par la Commune contre facturation  Evacuation par le locataire |

**Règlement d’utilisation**

|  |
| --- |
| [Le document](file:///C:\Users\BRCACL\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\DOCUMENTS%20FINAUX%20ENVOYES%20-%20Convention,%20Contrat,%20RE,%20Tarifs\Broc_RèglementHallesComplexe_v3_Formulaire-réservation.docx) figure en annexe (yc tarifs).  Je/nous confirme/ons avoir pris connaissance du règlement et des tarifs. |

**Frais de dédite**

|  |
| --- |
| Selon l’art. 3.6 du Règlement d’utilisation, en cas de désistement survenant : 1 mois avant le premier jour de location, 50% de la location dû / dans les 7 jours, montant total dû. |

**Signature**

|  |
| --- |
| **La personne responsable de l’organisation s’engage à respecter les clauses du présent questionnaire**.  Lieu et date :      , le       Signature(s) : |

* *Imprimer le document pour la suite du processus : transmission au CSPM (voir haut du document)*

|  |
| --- |
| *Suite du formulaire à remplir par la Commune* |

**Préavis du collaborateur d’exploitation**

|  |
| --- |
| Salle de gym Prieuré  Salle de gym Marches  Halle double  Engin(s) et petit matériel  Location des terrains de pétanque :  oui  non éclairage : oui  non  Tables + chaises  Location des courts de tennis :  oui  non éclairage : oui  non  Terrains de football : terrain 1  terrain 2  / éclairage : oui  non  Buts fixes  Buts mobiles Nombre  Nbr de participants : ……….  (mixte)  Vestiaires utilisés : 1  2  3  4  5  6  7  8  Evacuation des déchets :  par la Commune (facturation)  Foyer  Mezzanine  Préavis  Favorable  Défavorable  Remarque(s) :      Date : Signature : |

**Décision du/de la responsable du dicastère**

|  |
| --- |
| Favorable  Défavorable  Remarque(s) :        Date : Signature : |

Annexes mentionnées (Règlement d’utilisation et tarifs)

*NB : Original retourné au requérant, copie à la Commune (yc caisse) et au CSPM*