RÉSERVATION

Salles communales

Ce formulaire est à retourner à l'accueil de la mairie, qui pourra vous préciser les disponibilités de la salle demandée, puis soumis à la décision finale de Madame le Maire. Une fois la décision rendue, vous devrez vous rendre en mairie avec ce formulaire signé pour récupérer les clés de la salle auprès des agents.

Date de la demande: .....

DEMANDEUR :

Statut (cochez et préciser le nom) :

- ☐ Association communale
- ☐ Service communal
- ☐ Association extérieure à la commune
- ☐ Particuliers de la commune de Villeneuve de Berg

Nom de l'association :..... .....**Nom, prénom :** .....

Téléphone : .....Mail : .....

Adresse postale : .....

DEMANDE :

Date demandée :..... **Horaires :** .....

Motif/Objet de la réservation : .....

- ☐ **Boulodrome (capacité d'accueil max 80 personnes)**
- ☐ **Ardéchoise (capacité d'accueil max 400 personnes)**
- ☐ **Bureau (capacité d'accueil max 4 personnes)**

Prévoyez-vous la diffusion de musique ? :

- ☐ OUI, Si oui précisez les références ou le type de matériel que vous utiliserez :
- ☐ NON

Si vous avez des besoins de matériel autres que celui déjà présent dans la salle, merci de remplir le formulaire de demande de réservation de matériel, dans un délai de 15 jours minimum avant la date de votre évènement.

Attention : La mise en place du mobilier, son rangement et nettoyage sont à la charge du demandeur.

La diffusion de sons amplifiés est réglementée par le décret n° 2017-1244 du 7 août 2017 et un arrêté municipal a été pris en ce sens, nous vous remercions de veiller à ce que vos évènements respectent ce cadre.

Décision rendue :

- ☐ **Demande accordée**
- ☐ **Demande refusée**

Date :
Signature du Maire :

VILLE NEUVE DE-BERG