



REPUBLIQUE FRANÇAISE

**MAIRIE de CHATENOY-EN-BRESSE**  
SAÔNE ET LOIRE

**FORMULAIRE DE RESERVATION**  
**SALLE PIC et CROC**

**UNIQUEMENT POUR LES CHATENOYENS**

DATE de la demande : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

➡ **LES COORDONNEES DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA LOCATION**

- **Nom de la personne** : .....
- Adresse : .....
- **Coordonnées de la personne en charge de la location** :
- Adresse mail : .....
- Téléphone : .....

➡ **VOTRE DEMANDE**

- **Type de l'événement** :  Mariage                       Baptême  
 Anniversaire                       Réception  
 Autres : .....
- **Date souhaitée** : .....
- **Nombre de personnes** : .....

## ➡ LA SALLE PIC ET CROC (restaurant scolaire)

Réservation salle (maximum 70 personnes)

➤ En période scolaire uniquement le WE : .....

➤ Pendant les vacances scolaires : .....

Le responsable de la location certifie :

Avoir lu le règlement d'utilisation du restaurant scolaire

S'engager à respecter toutes les consignes d'utilisation de la salle

Avoir pris en compte que le tarif appliqué est celui voté et applicable à la date de la location et non à la date de la réservation

DATE et SIGNATURE

## ➡ REPONSE (Réservé à l'Administration)

ACCORD

REFUS

DATE :

SIGNATURE :

**FORMULAIRE A DEPOSER EN MAIRIE  
OU TRANSMETTRE PAR MAIL  
AVANT SIGNATURE DE TOUT CONTRAT.  
(Mairie@chatenoyenbresse.fr)**

➤ Veillez à bien remplir tous les champs de ce formulaire  
(*Tout formulaire incomplet ne sera pas traité*)

**ATTENTION**

➤ L'inexactitude des éléments annoncés aura pour conséquence l'annulation de la demande !

➤ Le chèque de caution et l'attestation d'assurance seront obligatoirement au nom de la personne qui signe le contrat !