



Mairie de PUGNY-CHATENOD
DEMANDE DE RÉSERVATION — SALLE
POLYVALENTE

N° de dossier :

Date de réception :

1. IDENTITÉ DU DEMANDEUR

Nom	
Prénom	
Date de naissance	JJ/MM/AAAA
Lieu de naissance	Ville (et pays si étranger)

2. COORDONNÉES

Adresse	
Code postal / Ville	
Téléphone	
Email	

3. INFORMATIONS SUR L'ÉVÉNEMENT

Motif / Nature de l'événement	Ex : anniversaire, réunion, association...
Nombre de personnes attendues	

Date de la location :

La location est un forfait weekend fixe : **Vendredi 11h00 → Lundi 13h30**

Date du vendredi de début	JJ/MM/AAAA
---------------------------	------------

4. DOCUMENTS À FOURNIR

Les pièces suivantes sont obligatoires et devront être fournies dans un délai d'une semaine à compter de la confirmation de disponibilité de la salle. Tous les documents doivent être établis au nom du signataire de la convention de location.

⚠ Important : Tout document présenté en nom différent de celui du signataire de la convention de location sera considéré comme non valide. La Mairie se réserve le droit d'annuler la location à tout moment, y compris après signature de la convention, si cette condition n'est pas respectée.

	Document
1	Carte nationale d'identité en cours de validité
2	Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les dates de location
3	Justificatif de domicile de moins de 3 mois
4	Chèque de caution n°1 d'un montant de 400 € à l'ordre du SGC
5	Chèque de caution n°2 d'un montant de 800 € à l'ordre du SGC

5. ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je soussigné(e) certifie l'exactitude des informations fournies et m'engage à respecter le règlement intérieur de la salle polyvalente, ainsi qu'à laisser les locaux dans l'état initial après utilisation.

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

Signature du demandeur :

Cachet / Signature Mairie :