

**Contact Mairie :**  
logistique@suce-sur-erdre.fr

**A retourner en Mairie au plus tard**

Le : .....

## Formulaire de réservation

### RÉSERVATION

<u>Dates</u>	<u>Horaires précis</u>	<u>Objet</u>
<i>Exemple : vendredi 19 février 2021</i>	<i>9h-2h</i>	<i>Fête d'anniversaire</i>
.....	.....	
.....		

### RÉSERVATAIRE - Obligatoire

Nom/Prénom du réservataire : .....

Nom de l'organisme : .....

Adresse : .....

N° de téléphone (obligatoire) : .....

Courriel : .....

### FACTURATION (cadre renseigné par la Mairie)

Salle	Période	Durée	Tarifs : Associations (3ème fois)	Tarifs : Particuliers	Tarifs : Particuliers (vin honneur sépulture)	Tarifs : Entreprises/ syndics pro
Salle Saint-Etienne	vendredi ou samedi	3H	68.00 €	70.00 €	28.00 €	59.00 €

Tarifs non contractuels, révisés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année

## DOSSIER

### Pièce(s) à joindre au formulaire :

- Justificatif de domiciliation
- Attestation d'assurance
- Copie pièce d'identité si paiement par chèque

### Paiement en mairie (avant état des lieux)

- Chèque** à l'ordre du Centre des Finances Publiques  
- 2 mois avant date de réservation
- Carte bancaire**, avant la remise des clés
- Espèces**, montant maximum 300 €, appoint exigé,  
avant la remise des clés
- Virement** (1 semaine avant date de réservation)  
IBAN FR76 1007 1440 0000 0020 0070 306

Je, soussigné(e), ..... déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle (pièce jointe au présent formulaire) et m'engage à le respecter.

Fait à .....,

*Signature du réservataire*

Le .....

## PARTIE RÉSERVÉE A L'ADMINISTRATION – Ne rien saisir

La demande de réservation est :

- Acceptée
- Refusée pour les raisons suivantes : .....

*Nota : l'absence de réponse de la Mairie ne vaut pas acceptation de la demande.*

Fait à Sucé-sur-Erdre,

La Mairie

Le .....

### Historique (case à cocher) :

- Prise d'option sur le calendrier
- Validation sur le calendrier
- Scan des documents sur le calendrier
- Diffusion du formulaire