

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

**A retourner en Mairie au plus tard**

Le : .....

## Formulaire de réservation

### RÉSERVATION

Dates

Horaires précis

Exemple : vendredi 19 février 2019

9h-2h

.....

**Pas de retrait de matériel le samedi matin.**

**L'agent municipal n'est présent que pour le contrôle du stock et n'a pas vocation à porter le matériel. Il est donc impératif de venir accompagné.**

### RÉSERVATAIRE (obligatoire)

Nom/Prénom du réservataire : .....

Nom de l'organisme : .....

Adresse : .....

N° de téléphone (obligatoire) : .....

Courriel : .....

### FACTURATION (cadre renseigné par la Mairie)

Un Kit est constitué de : 1 table rectangulaire (6 pers.) avec 2 bancs en bois (*Dimension des tables : 194cm x 80cm*)

10 € x ..... (nombre de table) le week-end = .....€

5 € x ..... (nombre de table) / jour en semaine = .....€

Tarif non contractuel, révisé au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

## DOSSIER

Pièce(s) à joindre au formulaire :

- Chèque de caution 300 €, lors du paiement ou à déposer en mairie si virement
- Copie pièce d'identité si paiement par chèque

**Paie ment en mairie**

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

Je, soussigné(e), ..... déclare avoir pris connaissance des modalités d'utilisation du matériel loué 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.*

**Retrait du matériel sur RDV Centre Technique Municipal – ZA de la Baumondière**

**Retour du matériel sur RDV Centre Technique Municipal – ZA de la Baumondière**

Fait à Sucé-sur-Erdre, le

La Mairie

**Historique (case à cocher) :**

Prise d'option sur le calendrier

Validation sur le calendrier

Scan des documents sur le calendrier

Diffusion du formulaire