



DEMANDE DE RÉSERVATION DE MATÉRIEL COMMUNAL

A compléter et à retourner à :
Mairie de Oudon - Gestion du Matériel - 150, rue d'Anjou - 44521 OUDON
Contact : 02 40 83 60 17 ou accueil@oudon.fr

Nature de la demande :	<input type="checkbox"/> Réunion	<input type="checkbox"/> Fête / Repas
	<input type="checkbox"/> Concert	<input type="checkbox"/> Exposition
	<input type="checkbox"/> Fête de village	<input type="checkbox"/> Manifestation
	<input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :	
Date et intitulé :	
Vous êtes :	<input type="checkbox"/> Mairie Oudon	<input type="checkbox"/> Particulier oudonnais (G2)
	<input type="checkbox"/> Association d'intérêt communale (G1)	<input type="checkbox"/> Particulier extérieur (G3)
	<input type="checkbox"/> École communale (G1)	<input type="checkbox"/> Collectif d'habitants (G1)
	<input type="checkbox"/> partenaire de la commune (G1) : Précisez	<input type="checkbox"/> Commune extérieure (G3)
		<input type="checkbox"/> Autre association (G3)
		<input type="checkbox"/> Association extérieure (G3)
Nom du bénéficiaire :	
Nom de l'interlocuteur :	
Adresse :	
CP :	Ville :
Téléphone :	Portable :
Email :@.....	

Le bénéficiaire atteste **avoir pris connaissance du règlement** et accepte les conditions de mise à disposition du matériel communal.

A oudon, le

Signature du bénéficiaire :

Cadre réservé au service administratif	
<input type="checkbox"/> Demande acceptée	<input type="checkbox"/> Demande refusée (Motif)
le :	

Cadre réservé au service technique	
<u>Retrait du matériel</u>	<u>Restitution du matériel</u>
Remarques :	Contrôle du matériel en présence du bénéficiaire * : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
	Remarques :
Signature du bénéficiaire :	Signature du bénéficiaire :
Signature de l'agent :	Signature de l'agent :

* en cas de refus, le bénéficiaire ne pourra contester toute réclamation éventuelle

Demande de réservation **G3**

particuliers extérieurs, les autres associations communales, commune extérieures, associations extérieures sur demande motivée
(Mise à disposition hors territoire de la commune).

Réf	Description	Matériel non dispo de mai à sept	Quantité max	Tarif (unité)	Quantité demandée	Cauton
AA	Banc		35	0,60 €		-
AB	Chaise métal marron		70	0,40 €		-
AC	Chaise plastique	30	50	0,60 €		-
AF	Table 4 x 0,7 m bois avec tréteaux		20	5,00 €		-
AG	Table bois pliante 2m		10	5,00 €		-
AH	Remorque + 65 barrières de 2m (Permis E)		65	110,00 €		50,00 €
AI	Barrière		90	3,00 €		-
AK	Tribune		5	200,00 €		-
AL	Chapiteau 60 m ² tubes carrés 12 x 5 m montage ST uniquement	1	1	143,00 €		-
AM	Chapiteau 60-80 m ² tubes ronds 12 x 5 m ou 16 x 5 m avec ralonge montage ST		1	110,00 €		1 000,00 €
AN	Chapiteau 36m ² (4x1 stands Q)		1	58,00 €		50,00 €
AP	Stand orange 3x3 m avec bâche		12	27,00 €		50,00 €
AQ	Stand gris 3x3 m avec bâche et avancée 1 mètre		8	27,00 €		50,00 €
AW	Parquet 70m ² max		1	35,00 €		50,00 €
AX	Podium 1 m avec garde corps 67 m ² max		1	100,00 €		50,00 €
AY	Podium intérieur 80 cm max et 36 m ² max		1	45,00 €		50,00 €
BA	Réchaud friteuse gaz + extincteur		1	13,00 €		50,00 €
BB	Barbecue + extincteur		1	6,00 €		20,00 €
BC	Plancha gaz		1	13,00 €		50,00 €
BH	Grilles exposition		34	2,00 €		-

*** Caution**

matériel sera contrôlé par le personnel municipal. La totalité de la caution sera retenue si les consignes de nettoyage et de conditionnement ne sont pas respectées.

L'état du

En cas de détérioration du matériel, de non restitution, la commune facturera les frais de remise en état ou de remplacement.

Total Location

€

Total Caution

€

chèque reçu le :