



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

- Demande acceptée Demande refusée (Motif)

le :

Cadre réservé au service technique

Retrait du matériel

Remarques :

Signature du bénéficiaire :

Signature de l'agent :

Restitution du matériel

Contrôle du matériel en présence du bénéficiaire * :

- oui non

Remarques :

Signature du bénéficiaire :

Signature de l'agent :

Demande de réservation **G2** particuliers résidants sur la commune

Délai de commande au plus tard une semaine avant l'événement (hors délai votre demande sera refusée)

Livraison le vendredi à 14h - l'agent technique vous contactera pour le RV

Le règlement de la location sera effectué par avis de paiement via le Trésor Public

La caution à transmettre par chèque uniquement à la mairie (ordre : Trésor Public) dès acceptation de votre demande

Réf	criptlon	non dispo mai à sept	Quantité max	Tarif Location (unité)	Quantité demandée	Caution
AA	Banc		35	0,60 €		-
AB	Chaise métal marron		60	0,40 €		-
AC	Chaise plastique	30	45	0,60 €		-
AF	Table 4 x 0,7 m bois avec tréteaux		24	3,00 €		-
AG	Table bois pliante 2m		15	3,00 €		-
AN	Chapiteau 36m ² (4x1 stands Q)		2	32,00 €		50,00 €
AP	Stand orange 3x3 m avec bâche		11	19,00 €		50,00 €
AQ	Stand gris 3x3 m avec bâche et avancée 1 mètre		8	19,00 €		50,00 €
AW	Parquet 80m ² max		1	30,00 €		50,00 €
AX	Podium 1 m avec garde corps 67 m ² max		1	90,00 €		50,00 €
AY	Podium intérieur 80 cm max et 24 m ² max		1	40,00 €		50,00 €
BA	Réchaud friteuse gaz + extincteur		1	7,00 €		50,00 €
BB	Barbecue + extincteur		1	6,00 €		20,00 €
BC	Plancha gaz		1	6,00 €		50,00 €

*** Caution**

L'état du 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.

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

 €

par chèque uniquement
reçu le