

**COMMUNE DE SAILLON**

CP 80 – Rue du Bourg 19  
1913 Saillon  
Tél. 027 743 43 00  
Fax 027 743 43 01  
Mail [info@saillon.ch](mailto:info@saillon.ch)  
Site [www.saillon.ch](http://www.saillon.ch)

**LOCATION DE LA PETITE  
SALLE DE LA PC  
A SAILLON  
CONVENTION**

<b>Qui ?</b>	Nom – Prénom _____ Téléphone _____ Date de naissance _____ Rue et No: _____ NPA et localité _____
<b>Quand ?</b>	Date (s) d'utilisation : _____ Heures d'utilisation : de ___ h ___ à ___ h ___ Nombre de personnes : _____ Genre/Motif : _____ Avec ou sans cuisine : _____ Avec ou sans service traiteur _____
<b>Clés</b>	Pour la <b>remise des clés</b> , nous vous laissons le soin de vous rendre en nos bureaux afin de les retirer durant les heures d'ouverture officielles, à savoir: ➤ du lundi au jeudi de 15h00 à 17h30 ➤ le vendredi de 10h00 à 12h00 ou de 15h00 à 17h00
<b>Bruit</b>	Les véhicules seront parkés à l'arrière du Bourg, sur la place des Remparts. <b>Afin de ne pas troubler le repos des habitants du Bourg, nous vous demandons d'éviter tous bruits inutiles à partir de 22 h 00.</b> Les participants devront quitter la salle et reprendre leurs véhicules le plus discrètement possible.
<b>Annulation</b>	En cas d'annulation, nous vous saurions gré de nous en informer <b>10 jours</b> avant ladite réservation. Ce délai passé, un montant de <b>CHF. 100.-</b> vous sera facturé.
<b>Divers</b>	Nous vous demandons également de <b>remettre la salle en état.</b> En cas de réservation pour une longue durée (ex: expositions), veuillez <b>vider les poubelles 1 fois par semaine.</b> <b>Les linges de cuisine ne sont pas fournis</b>
<b>Délai</b>	Veuillez retourner ce formulaire dûment rempli et signé à l'Administration communale de Saillon – Rue du Bourg 19 – 1913 Saillon ou par fax au 027/743.43.01, <b>dans les 10 jours sous peine d'annulation de votre préservation.</b> Merci de votre compréhension!
	Nous vous invitons à prendre bonne note de ce qui précède et vous souhaitons de passer un agréable moment dans la petite salle de la PC à Saillon
	<b>Date et signature du requérant :</b>

<b>Copies</b>	Police intercommunale des deux rives M. Christophe Luisier – coordinateur des travaux publics
---------------	--

<b>Décision</b>	<b>Accordé par l'Administration communale le</b>
	<b>Prix: CHF</b>
	<b>Signature</b>