

	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 Site www.saillon.ch	LOCATION DE TABLES ET DE BANCS CONVENTION
Qui ?	Nom – Prénom _____ Téléphone _____ Date de naissance _____ Rue et No: _____ NPA et localité _____	
Société	Les tables et bancs sont uniquement mis à disposition des sociétés et groupements actifs sur la commune de Saillon. Nom de la société/groupement : _____	
Quand ? Combien?	Date (s) d'utilisation : du: _____ au _____ Nombre de tables ____ Genre/Motif : _____ Mise en place prévue le : _____	
Modalités	La demande doit se faire au minimum 10 jours avant la date souhaitée et doit être formelle (écrite ou courriel). L'administration communale confirme par écrit la location et l'heure du rendez-vous pour la prise en charge du matériel. Elle tient le registre de réservation et de location. La priorité est donnée selon la date de réception de la demande écrite.	
Contrôles	Tables et bancs seront rendus soigneusement nettoyés. Il sera établi sur un formulaire ad hoc un «état du matériel» lors de la prise en charge et lors de la restitution. Ce document signé fera foi en cas de contestation	
Renonciation	En cas de renonciation, nous vous saurions gré de nous en informer 10 jours avant la date de prise en charges sinon un montant de CHF. 100.- vous sera facturé.	
Tarifs	Pour 1 jour de manifestation (tables utilisées un seul jour) : - de 1 à 15 tables : Fr. 50.- - de 16 à 35 tables : Fr. 100.- Par jour d'utilisation supplémentaire : 50% en plus.	
Facture	Une facture sera envoyée par l'administration communale après le retour.	
Délai	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, dans les 10 jours sous peine d'annulation de votre préreservation. Merci de votre compréhension!	
	Date et signature du requérant :	

Copie	Service technique communal
--------------	----------------------------

Décision	Accordé par l'Administration communale le
	Prix: CHF
	Signature

A remplir par l'Administration communale

A. Mise à disposition des tables

Date et lieu du rendez-vous _____

Visa matériel en ordre défaut

Description des défauts éventuels :

Administration communale
Le responsable:

Société ou groupement local
Le responsable:

B. Récupération des tables

Date et lieu du rendez-vous : _____

Visa matériel en ordre défaut

Description des défauts éventuels :

Administration communale
Le responsable:

Société ou groupement local
Le responsable: