



MISE À DISPOSITION DE TABLES COMMUNALES CONVENTION

Société ou groupement local : _____
Responsable : _____
Téléphone : _____
Rue : _____
NPA / lieu : _____
Réservation : du _____ au _____
Genre/Motif : _____
Nombre de tables (30 max.) : _____

Date de signature du responsable _____

Veuillez retourner ce formulaire dûment rempli et signé, **au moins 10 jours avant l'utilisation**, à l'adresse suivante:

Administration communale de Saillon
Rue du Bourg 19
1913 Saillon
ou par mail à info@saillon.ch

Autorisation accordée par l'Administration communale le _____.

Coût de location : Frs. _____

Signature: _____

Dès l'autorisation accordée, merci de bien vouloir contacter les travaux publics au 027/744.40.11 pour la mise à disposition et la récupération des tables.



Mise à disposition des 30 tables communales

1. Demande

La demande doit se faire au minimum 10 jours avant la date souhaitée et doit être formelle (écrite ou courriel).

2. Confirmation

L'administration communale confirme par écrit la location et l'heure du rendez-vous. Elle tient le registre de réservation et de location. La priorité est donnée selon la date de réception de la demande.

3. Locataires

Les tables sont mises à disposition des sociétés locales de Saillon et des groupements locaux.

4. Contrôles

Des contrôles seront faits avant et après par les locataires et tout problème devra être communiqué. Un formulaire ad hoc préparé par le bureau communal devra être signé par le locataire.

5. Tarifs

Pour 1 jour de manifestation (tables utilisées qu'un jour) :

- de 1 à 15 tables (avec bancs) : Fr. 50.-

- de 16 à 30 tables (avec bancs) : Fr. 100.-

Par jour d'utilisation supplémentaire : 50% en plus.

Une facture sera envoyée par l'administration communale après le retour.

ADMINISTRATION COMMUNALE