

Commune de <b>Saillon</b> 	<b>LOCATION DE LA SALLE DES REMPARTS À SAILLON CONVENTION</b>
<b>Qui ?</b>	Nom – Prénom _____ E-mail _____ Société _____ Date de naissance _____ Téléphone _____ 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 (veuillez décrire avec précision l'utilisation de la salle) _____ _____ Utilisation de la cuisine oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
<b>Clés</b>	Pour la <b>remise des clés</b> , nous vous laissons le soin de bien vouloir contacter M. Christophe Luisier, au 027/744.32.70 ou <a href="mailto:conciergerie@saillon.ch">conciergerie@saillon.ch</a> , du lundi au vendredi de 08h00 à 15h00.
<b>Bruit</b>	Les véhicules seront parqués 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 bruit inutile (musique, fenêtres ouvertes) à partir de 22h00.</b> Les participants devront quitter discrètement l'établissement.
<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>Fr. 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 pré-réservation</b> . Merci de votre compréhension !
<b>Garantie</b>	Selon le cas, l'Administration municipale peut requérir le dépôt d'une garantie qui sera restituée à l'état des lieux de départ lorsque l'état de propreté impeccable aura été constaté. D'autre part, cette garantie pourra être utilisée pour le nettoyage ou d'éventuels frais de remise en état. Une assurance RC pourrait être exigée.
	J'ai pris connaissance du règlement de la salle et accepte les conditions.  <b>Date et signature du requérant :</b>

<b>Copies</b>	Police intercommunale des Deux Rives M. Christophe Luisier, responsable de la conciergerie
<b>Décision</b>	<b>Accordé par l'Administration communale le</b>
	<b>Prix : CHF</b> (une facture vous parviendra ultérieurement après utilisation de la salle)
	<b>Signature</b>