|  |  |
| --- | --- |
|  | **Commune de Cheseaux-sur-Lausanne****Contrôle des habitants – Police des étrangers – Réservation de locaux** |
|  | Réservation de tables de cantine |

**La demande doit être transmise au minimum 10 jours avant la manifestation**

Table pour 10 personnes : 3m x 70 cm – Largeur chevalet 1.5 m

|  |
| --- |
| **Responsable de la réservation** |
| Nom / Prénom  |       |
| Adresse / NPA Localité |       |
| Téléphone / Portable |       |
| E-mail |       |

|  |
| --- |
| **Réservation** |
| Dates de location | Du       au       |
| Lieu de la manifestation |       |
| But de la demande |       |
| Nombre de tables souhaité **(maximum 30 tables)** | [ ]  1 [ ]  4 [ ]  Autre nombre :     [ ]  2 [ ]  5[ ]  3 [ ]  6 |
| Livraison  | [ ]  OUI [ ]  NON |
| Date de livraison |       | Date de prise en charge |       |

|  |
| --- |
| **Tarifs** |
| Sociétés locales | Gratuité (durée maximale de 3 jours) |
| Autres | Fr. 10.00 / table (durée maximale de 3 jours) |
| Forfait de livraison | De 1 à 10 tables : [ ]  Fr. 60.00 dès 11 tables : [ ]  Fr. 120.00 |
| Montant de la location à payer | Fr.       |

|  |
| --- |
| **Informations** |
| **La livraison est faite à la porte et celle-ci est uniquement prévue sur le territoire communal. Elle n’inclut ni l’installation sur le site, ni le montage.** |
| La livraison du matériel, la prise en charge et le retour se font uniquement durant les heures de travail, après avoir impérativement pris contact avec le service de voirie au 🕿 021 731 05 80 ou 🕿 079 209 31 76. |
| Le « responsable de la réservation » est responsable du matériel réservé dès la réception jusqu’à la restitution (montage, intempérie, vandalisme, brûlure, propreté, etc.). En cas de perte, vol ou déprédation du matériel, une facture lui sera établie.  |
| ATTENTION ! Le matériel doit être rendu propre et sans punaises, scotchs, etc. Toute remise en état sera facturée. Tout autre dégât causé au matériel nécessitant une remise en état sera facturé à raison de Fr. 80.00/heure pour la main d’œuvre, matériel en sus. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lieu et Date |       | Signature(s) |       |

|  |
| --- |
| **Réservé au service de voirie** |
|  | Dates | Signature Voirie | Signature responsable |
| Pris le  |       |  |  |
| Rendu le  |        |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Transmis au service de voirie par le contrôle des habitants le** | …………………………. |