



# COMMUNE D'AUBONNE

## Municipalité

### DEMANDE DE RESERVATION DE MATERIEL

Société :  
Personne responsable :  
Adresse :  
NPA Localité :

Tél. :

Natel :

E-mail :

MANIFESTATION :

Privée

Publique\*

JOUR ET DATE :

LIEU :

### MATERIEL RESERVE

Stock		Nombre	Matériel	Prix unité	Total	A facturer	Gratuit	Muni.
4	<input type="checkbox"/>		Petites cantines 4 m x 4m	Fr. 200.--		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>		Grandes cantines 8 m x 4m	Fr. 250.--		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	<input type="checkbox"/>		Tente pour grillades	Fr. 250.--		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
60	<input type="checkbox"/>		Tables 3 m. et bancs	Fr. 10.-- / 15.--		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>		Tables 2 m. et bancs	Fr. 10.-- / 15.--		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	<input type="checkbox"/>		Plateaux 3m. + chevalets	Fr. 10.-- / 15.--		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>		Plateaux 2 m. + chevalets	Fr. 10.-- / 15.--		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		Autres			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	<input type="checkbox"/>		Remorque frigorifique <i>Livraison par nos soins. Gratuit rayon de 5 km, au-delà Fr. 1,50</i>	Fr. 200.-- weekend Fr. 150.-- 1 <sup>er</sup> jour et Fr. 50.-- jour suppl.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Frais de transport / montage :				Fr.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Information : une petite cantine peut contenir 3 tables de 3 m avec bancs – 1 grande cantine : 6 tables avec bancs

**Rapport du retour** (dégâts ou autres) : Fr.

**Remarques / Observations :**

.....  
.....

Signature responsable voirie : ..... **A faxer sans faute à la bourse : 021 821 51 06**

### Conditions

- **Ce questionnaire, dûment complété et signé doit être envoyé par poste ou déposé au guichet dans les 10 jours, passé ce délai les options seront annulées automatiquement. Seule une confirmation écrite fait foi.**
- **Le/la locataire est responsable du matériel mis à disposition. Les dégâts constatés ainsi que les frais de remise en état ou de nettoyage seront facturés séparément.**
- **Pour organiser la mise à disposition et la livraison du matériel : prière de contacter directement le responsable des manifestations tél. 079 219 09 24 minimum une semaine avant la manifestation**

Lu et approuvé : Signature: ....

date :



# COMMUNE D'AUBONNE

## Municipalité

\*Texte à faire figurer à l'agenda du site Internet :

Mettre à disposition ..... personnes pour aider au montage et au démontage du matériel, selon entente avec le service technique

Remarques :

### VISA DU GREFFE MUNICIPAL

Société locale       Matériel disponible       Matériel indisponible       OK Responsable

R:	1025	PV	AG	0	1	2	3	4	S	M	CS
----	------	----	----	---	---	---	---	---	---	---	----

**CONFIRMATION DE RESERVATION**

### DECISION

Favorable       Négative

Prix : Fr. ....

**Un montant minimum de Fr. 50.— est automatiquement facturé pour toute location de matériel, les frais de transport et de montage et les éventuels dégâts constatés après utilisation du matériel ne sont pas compris.**

Reserves éventuelles :

Aubonne, le .....

Coordonnées du responsable du matériel communal  
Pl. de l'Ancienne Gare 2 - 1170 Aubonne  
Tél. 079 219 09 24

Heures d'ouverture  
Eté : du lundi au jeudi      07h00 - 12h00 - 13h15 - 17h00  
Hiver:                              08h00 - 12h00 - 13h15 - 17h00  
Vendredi :                        fermeture à 16h00

date envoi des copies :       Greffe     Bourse     Sécurité Publique     Service Voirie     Autres

Formule 1001 / 09\_dde location de salles\_doc/tac