

DEMANDE DE RESERVATION D'UN LOCAL COMMUNAL

GROUPE 3

Organisateur:
(nom de la société)

Personne responsable, à contacter par les services communaux pour établir l'état des lieux :

Nom:

Adresse:.....

Tél.privé:.....Tél. bureau:.....Tél. mobile:.....

Réservation :			
Genre de la manifestation:			
Bâtiment et localité :			
Salles(s) :			
Date(s) de la réservation :			
aménagement et rangement inclus :			
Horaires de la réservation :			
aménagement et rangement inclus :			

Information au public	
<i>Horaire d'ouverture de la manifestation au public : (heure exacte du début de la manifestation)</i>	
date:	Début hrs - Fin hrs
date:	Début : hrs - Fin hrs
Information et réservation : Tél. : Personne responsable:	

Autres autorisations :	oui	non	
tombola de salle - la valeur des billets vendus par jour et par tirage à l'endroit de la manifestation ne doit pas dépasser 2000 €	☐	☐	date(s):
tombola gratuite sur billets d'entrée	☐	☐	Vente autorisée <i>un mois</i> avant la manifestation
perception d'un droit d'entrée	☐	☐	prix du billet d'entrée : euros

Matériel sollicité (le matériel sera fourni en fonction des stocks disponibles sur place)			
matériel (genre) :	nombre	matériel (genre) :	nombre

☐ Autre matériel et service(s) – voir au verso

Publication : Sauf avis contraire, toutes les manifestations seront publiées
☐ Je ne désire pas faire publier cette manifestation

Observations :
.....

L'organisateur dispose du règlement d'utilisation du bâtiment et/ou du matériel pour lequel la réservation est sollicitée: oui ☐ non ☐.
L'organisateur s'engage à respecter scrupuleusement toutes les dispositions du règlement concernant l'utilisation du bâtiment pour lequel la réservation est demandée par la présente.

Date : Signature:

Renseignements supplémentaires (service des sociétés locales) - Tél : 50 12 51 2072 - No Fax : 50 12 51 2000
Heures d'ouverture: lundi au vendredi de 08h30 – 11h30 et de 13h30 – 16h30 (rendez-vous facultatif) (mercredi nocturne de 16h30 jusqu'à 18h30 / rendez-vous obligatoire)
Avant d'expédier une demande écrite, assurez-vous par téléphone de la disponibilité des locaux.

ADMINISTRATION COMMUNALE DE PETANGE

TAXES À PAYER POUR LE MATÉRIEL DEMANDÉ ET ACCORDÉ – GROUPE 3

Case à cocher	Nombre	Description :	Prix	Total
☐	_____	Kiosque mobile - par manifestation - autres organisateurs (demande à faire par la commune-siège) Caution	300 € 300 €	
☐	_____	Poubelles 240 l – fourniture et vidage	5,20 €	
☐	_____	Décor floral – maximum 8 plantes vertes	80 €	
☐	_____	Décor floral – maximum 4 arrangements pour tables	80 €	
☐	_____	Mise à la disposition de raccordements au réseau électrique et / ou à la conduite d'eau, y compris la consommation (installation d'une armoire électrique et/ ou d'une bouche de distribution d'eau; le raccordement aux installations à partir de l'armoire électrique ou de la bouche d'eau est à charge de l'organisateur)	150 €	
☐	_____	Eléments de podiums transport aller et retour par l'organisateur, ainsi que le montage et le démontage - 55 éléments de podiums stockés au centre sportif à Pétange	./.	

OBSERVATIONS : _____
