

Gemeng **Fiels**

Administration communale de Larochette

33, chemin J.A. Zinnen L-7626 Larochette

Demande de réservation pour Sociétés locales / Clubs

Place Bleech à Larochette

Organisateur de la manifestation:

➤ Société / club :

Nom de la société / du club : _____

Nom et prénom du responsable : _____

Qualité au sein de la société /du club du responsable : _____

Adresse du responsable : _____

N° de téléphone et GSM du responsable : _____

Email du responsable : _____

Nom, prénom et adresse du trésorier de la société / du club : _____

Dates et heures exactes de la manifestation :

Date exacte de la manifestation : _____

Heure début et fin exacte de la manifestation : _____

Demande de mise à disposition :

Date début : _____

Date fin : _____

Heure début : _____

Heure fin : _____

Manifestation :

Fête du village ☐

Concert ☐

Public viewing ☐

-la partie NORD de la place Bleech (entre le kiosque et la rue de Mersch) non ☐ oui ☐

-la partie SUD de la place Bleech (entre le kiosque et la Croix de Justice) non ☐ oui ☐

Autre (à préciser) : _____

Droit d'entrée : ☐ non ☐ oui

si oui, veuillez indiquer les tarifs : _____

Prolongation des heures d'ouverture jusqu'à 3.00 heures du matin (nuit blanche): ☐ non ☐ oui

Vente de boissons alcooliques ☐ non ☐ oui

Remarque : _____

Equipement :

-Système de sonorisation ☐ non ☐ oui

-Installations sanitaires ☐ non ☐ oui

-Parasol ☐ non ☐ oui

Remarques diverses :

Date et signature du responsable : _____

➡ *En signant la présente demande, l'organisateur reconnaît formellement avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des salles et infrastructures communales et du règlement-taxi y relatif.*

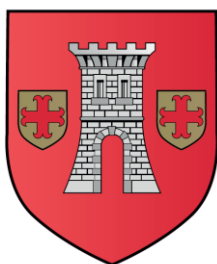
Toute demande incomplète ne pourra pas être traitée et sera renvoyée à l'expéditeur !

A envoyer au moins 15 jours avant la date de la manifestation à :

Administration communale de Larochette

Collège des Bourgmestre et Echevins

33, chemin J.A. Zinnen L7626 Larochette



Gemeng Fiels

Administration communale de Larochette

33, chemin J.A ZinnenL-7626 Larochette

*Retourné à l'organisateur, avec information que l'autorisation de la demande en question vous est
accordée / refusée*

Motif : _____

*L'infrastructure est à votre disposition à partir du _____ à _____ heures
jusqu'au _____ à _____ heures*

La clé/badge de la salle est à retirer au bureau de la population pendant les heures d'ouverture auprès du bureau de la population et devra être retournée le _____.

Dépôt d'une avance-caution de 0 € (zéro euros) avant la manifestation au moment où vous retirez la clé auprès du bureau de la population à la mairie (pendant les heures d'ouverture). L'avance-caution vous sera remboursée sur présentation d'un état des lieux contradictoire signé par le responsable du service technique communal et par vous-même.

Avant l'utilisation de la salle nous vous prions de bien vouloir contacter notre service technique au numéro de tél. : +352 661 83 7038 au moins 5 jours ouvrables avant la date de la manifestation afin de fixer un rendez-vous pour vous faire expliquer l'utilisation des installations disponibles.

Larochette, le _____

La Bourgmestre,

ETAT DES LIEUX

(à remplir par l'administration communale)

Avant la manifestation :

La caution a été déposée en date du _____

L'assurance RV a été déposée : ☐ oui ☐ non

L'organisateur (nom et prénom) _____ a reçu la clé/bagde en date du _____

Le constat de l'état des lieux a été établi en date du _____

Les observations suivantes ont été retenues :

Signature de la commune
(bureau de la population)

Signature de l'organisateur

Signature de la commune
(service technique)

Après la manifestation :

Le constat de l'état des lieux contradictoire a été établi en date du; _____

Les observations suivantes ont été retenues :

La clé et ou le badge a été retournée en date du _____.

Signature de la commune
(bureau de la population)

Signature de l'organisateur

Signature de la commune
(service technique)