



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

Matériel « catering » endommagé/manquant :

Pour toute manifestation (détail sur le document annexé)

- Couvert 5,00€
- Verre 10,00€
- Porcelaine 20,00€

Perte de clés et ou de badge :

Pour toute manifestation

Perte de clés ou de badge : prix forfaitaire de 50,00€ par pièce

Frais de nettoyage (s'il a Commune doit nettoyer) : 50€/ heure

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

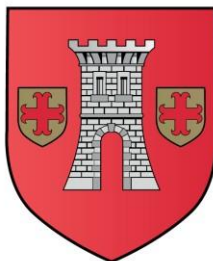
**Collège des Bourgmestre et Echevins**

**33, chemin J.A. Zinnen L7626 Larochette**

La remise des clés resp. du/des badge(s) n'aura lieu qu'après signature de l'état des lieux d'entrée et après consignation à la caisse communale d'une caution. La restitution de la caution ne pourra se faire qu'après signature de l'état de lieux de sortie et après dépôt des clés resp. du/des badge(s). En cas de litige, la caution restera déposée à la Commune jusqu'à la régularisation définitive de l'affaire. Pour constater d'éventuelles dégradations avant ou après les manifestations, un état des lieux sera dressé avant et après toute manifestation par un membre qui est délégué par le collège échevinal.

**Remarques diverses :**

Date et signature du responsable : \_\_\_\_\_



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 \_\_\_\_\_

Le 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)