



DEMANDE DE RESERVATION

"AL GEMENG"



Nom et adresse de la personne ou de l'organisation qui désire réserver le bâtiment :

Veuillez indiquer la (les) date(s) et heures de la réservation y compris le montage et le démontage !

	Date	de	à	heures
<input type="checkbox"/> Lundi	_____	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Mardi	_____	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Mercredi	_____	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Jeudi	_____	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Vendredi	_____	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Samedi	_____	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Dimanche	_____	_____	_____	_____

Salles nécessitées:

<input type="checkbox"/> Grande salle	<input type="checkbox"/> Salle solfège (2)	<input type="checkbox"/> Salle grenier (5)
<input type="checkbox"/> Cuisine	<input type="checkbox"/> Salle comité (3)	<input type="checkbox"/> Parking
<input type="checkbox"/> Salle solfège (1)	<input type="checkbox"/> Salle grenier (4)	

Concession pour débit de boissons alcooliques avec désignation d'un(e) gérant(e) auxiliaire Mme, M. _____

(Les exploiters sont obligés d'utiliser des produits MUNHOWEN)

La (les) nuit(s) blanche(s) pour la (les) journée(s) du _____

Podiums réglables, nombre: _____

Chaises, nombre: _____ Tables, nombre: _____

Sonorisation (Micro etc.)

Piste de danse

Occasion / Motif de la réservation: _____

Nom de la personne responsable: _____ Tel.: _____

qui contacte M. Roger HARY au GSM 621 36 10 93 pendant les heures de bureau, pour effectuer l'état des lieux qui est obligatoire avant et après la manifestation !

Date, signature et cachet _____

----- (réservé à l'Administration Communale) -----

Remarque: _____

Vu et approuvé
Le Collège Echevinal

Copie:

Demandeur
Adm. Communale
Service Technique(2)