



# 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 exploitants 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)**