



Demande de réservation pour : Locaux communaux – Matériel – Verre d'honneur

!!!!Prière de faire seulement une réservation par formulaire !!!!

À adresser au

Collège échevinal de la commune de Sanem

B.P. 74

L-4401 Belvaux

ou via mail à mail.commune@sanem.lu

Locaux et installations communales

Dénomination salle	Code salle
Centre omnisports Roger Krier Soleuvre	corks
Hall sportif	ha sp so
Buvette	bu ha sp so
Hall tennis	ha te so
Salle des fêtes sous-sol	sa fe so
Hall polyvalent Sanem	ha po sa
Kulturschapp Eilereng	ku sc eh
Mairie – salle des fêtes	sa fe ma
Ecole 2000 – salle des fêtes	ec 2000
Centre culturel Metzertlach	ce cu me
A Gadder Belvaux	ma ba be
Ecole Belvaux-Poste salle de gymnastique	sg ec be po
Ecole Chemin Rouge salle de gymnastique	sg ec ch ro
Parking Ecole Belvaux-Poste	pa ec be po
Place de l'indépendance	pl in so
Centre de récréation Gaalgebieng	ce re ga

Nom du club	
Nom et prénom du dirigeant responsable à contacter par les services communaux	
Adresse	
Code postal	Localité
Téléphone / GSM / E-Mail !!! obligatoire où vous êtes joignable pendant la journée !!!	

Code salle	Nom/Genre de la manifestation	
Date	Heure	
Manifestation		
Date et heure début montage	Date et heure fin démontage	
Horaire de réservation (avec aménagement et rangement)		

Lieu, date et signature du demandeur

	Matériel	Quantité demandée
<input type="checkbox"/>	Tables 6 personnes	
<input type="checkbox"/>	Tables 4 personnes	
<input type="checkbox"/>	Chaises	
<input type="checkbox"/>	Podiums (1 m x 2m)	
<input type="checkbox"/>	Escaliers pour podium	
<input type="checkbox"/>	Garde corps pour podium	
<input type="checkbox"/>	Barrières Vauban (2,5 m)	
<input type="checkbox"/>	Poubelles (vertes)	
<input type="checkbox"/>	Poubelles (noires)	
<input type="checkbox"/>	Poubelles (brunes)	
<input type="checkbox"/>	Poubelles (bleues)	
<input type="checkbox"/>	Raccordement au réseau électrique Ampérage nécessaire Voltage nécessaire	
<input type="checkbox"/>	Raccordement à l'eau par robinet près d'une borne d'incendie/boucle d'incendie	
<input type="checkbox"/>	Sonorisation	
<input type="checkbox"/>	Panneaux d'expo	
<input type="checkbox"/>	Pieds pour panneaux d'expo	
<input type="checkbox"/>	Autres demandes :	
Matériel sollicité (le matériel sera fourni en fonction des stocks disponibles)		

Nombre de personnes			
Vernissage	<input type="checkbox"/> 60		
Autres manifestation	<input type="checkbox"/> 50	<input type="checkbox"/> 75	<input type="checkbox"/> 100
Demande verre d'honneur			

Avis aux sociétés locales :

Remarquons que le nombre des personnes pour le verre d'honneur a été limité à 60 pour les vernissages et à 100 pour les autres manifestations. Toute demande supérieure à cette limite est à faire par écrit (sous forme de lettre) à l'attention de collègue échevinal de la commune de Sanem.

Le matériel nécessaire pour le verre d'honneur est à enlever auprès de Monsieur Gindorff Erny à la maison communale à Belvaux. Les verres et les bouteilles (vides ou remplis) doivent être remis à Monsieur Gindorff dans les meilleurs délais après votre manifestation.

Important :

L'organisation du verre d'honneur et l'invitation destinée au conseil communal de notre commune sont à préparer par vos soins.

Nous (l'organisateur), nous nous engageons à :

- Respecter les règlements en vigueur
- Remettre le lieu de manifestation dans son état initial et de nous conformer aux indications des fonctionnaires ou ouvriers compétents
- Respecter le matériel et les locaux

- De déclarer auprès du secrétariat communal toute irrégularité survenue (matériel endommagé ou détruit, etc.)
- Aménager la salle par nos propres soins (dans la mesure du possible)

<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p>Demande d'un règlement de la circulation Veillez s.v.p. décrire le plus précisément possible (rue, côté, date, heure)</p>

<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p>Remarque</p>

Remarques importantes :

Le matériel prêté doit être rendu le jour ouvrable qui suit la manifestation entre 7.00 et 12.00 heures. Les mêmes horaires sont à respecter en ce qui concerne la remise en état des locaux communaux.

Eau :

Le raccordement eau est fixé à un seul endroit (pas de tuyaux flexibles)

Electricité :

Les armoires électriques sont équipées de disjoncteurs différentiels (Schutzschalter) conformément aux normes électriques de sécurité.

Le présent formulaire n'est valable qu'après accord et signature du collège échevinal.

Il est à remettre au service sociétés de la commune de Sanem au plus tard 4 semaines avant l'événement pré mentionné.

Veillez noter que pour toute demande remise en dehors de ce délai la commune décline toute responsabilité en cas de problème en ce qui concerne la disponibilité du matériel et des salles.

Service à contacter : services sociétés – Mme Franca Romeo 59 30 75 -92 / Mme Micheline Lorang 59 30 75 – 38

Les responsables des différents bâtiments sont à contacter pendant les heures de bureau de 08.00 à 16.00 heures.

La taxe d'utilisation sera établie suivant le règlement taxe pour l'utilisation des locaux et installations communaux, voté par le conseil communal en date du 17 décembre 2001.

N'oubliez pas de régler les taxes relatives à l'utilisation d'un local ou du matériel (après réception d'une facture).

Les réservations non-annulées seront facturées.

Formular drécken

Per E-Mail schécken