



DONDELANGE
KEHLEN
KEISPELT MEISPELT
NOSPELT OLM

Formulaire

DEMANDE DE RÉSERVATION DU MATÉRIEL COMMUNAL

!!! À INTRODUIRE AU PLUS TARD 4 SEMAINES AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION !!!

communication@kehlen.lu

Adresse: 15, rue de Mamer L-8280 Kehlen

Demandeur / Association :	
Personne de contact (si assoc.) :	
Adresse :	
Tél. / GSM :	E-Mail :
Nom de la manifestation :	
Date et heure :	du _____ au _____

MATÉRIEL :	
<input type="checkbox"/> Grande assiette (avec fourchette et couteau) : _____ pièces (max. 288, 48 pièces par boîte)	<input type="checkbox"/> Assiette creuse (avec cuillère) : _____ pièces (max. 120, 40 pièces par boîte)
<input type="checkbox"/> Bol à soupe (avec cuillère) : _____ pièces (max. 200 pièces par boîte)	<input type="checkbox"/> Tasse à café (avec soucoupe et petite cuillère) : _____ pièces (max. 288, 48 pièces par boîte)
<input type="checkbox"/> Assiette dessert (avec fourchette dessert) : _____ pièces (max. 288, 72 pièces par boîte)	<input type="checkbox"/> Tables + bancs : _____ pièces (max. 73 garnitures)
<input type="checkbox"/> Tables hautes : _____ pièces (max. 12)	<input type="checkbox"/> Estrades (2 x 1m) : _____ pièces (max. 35)
<input type="checkbox"/> Barrières normales (long. 3m) : _____ pièces (max. 97)	<input type="checkbox"/> Panneau expo (2 x 1,45m) : _____ pièces (max. 2)
<input type="checkbox"/> Panneau expo (2 x 1,15m) : _____ pièces (max. 59)	<input type="checkbox"/> avec hotte aspirante : _____ pièces (max. 2)
<input type="checkbox"/> Chalet en bois standard : _____ pièces (max. 8)	<input type="checkbox"/> Poêle à bois : _____ pièces (max. 4)
<input type="checkbox"/> Chalet sanitaire (max.1)	
<input type="checkbox"/> Écran (4 x 3m)	<input type="checkbox"/> Beamer avec support
<input type="checkbox"/> Pupitre avec micro (fixe)	<input type="checkbox"/> Micro sans fil
<input type="checkbox"/> Raccord électrique (< 400 V/16 A) / Rallonge(s) 20m ___ 10m ___ 5m ___ pièces	<input type="checkbox"/> Raccord d'eau
<i>(Raccord électrique > 400 V / 16 A : prière de vous adresser au service technique 3 mois avant la manifestation)</i>	
<input type="checkbox"/> Remorque frigorifique «Killwon»	Taxe de location de 45 € payé le ___/___/___
<input type="checkbox"/> Lave-vaisselle mobile « Spullweenchen »*	Taxe de location de 45 € payé le ___/___/___
<input type="checkbox"/> Buvette mobile « PEKI » avec gobelets *	Taxe de location de 90 € payé le ___/___/___
<i>(uniquement mise à disposition aux associations locales)</i>	
* Veuillez joindre le contrat de location signé en 2 exemplaires à la demande de réservation !	
<input type="checkbox"/> Autre matériel :	

DISPOSITIONS :	
<input type="checkbox"/> Autorisation de Nuit Blanche	Taxe de 15 € payé le ___/___/___
pour la nuit du _____ au _____ (uniquement pour manifestations ouvertes au public)	
à retirer au bureau de la Recette communale 3 jours avant la date de la manifestation !	
<input type="checkbox"/> Concession	Sous-Gérant : _____
<i>Débit de bière officiel :</i>	<i>Salles communales : Bières de la Brasserie Bofferding / Battin Hall sportif & PEKI : Bières de la Brasserie Simon</i>
<input type="checkbox"/> Mise à dispositions de poubelles : _____ poubelles grises (240 l)	_____ poubelles jaunes (240 l)
<input type="checkbox"/> Règlement de circulation : du _____ au _____ (formulaire à joindre à la demande)	

REMARQUES DIVERSES :	
Par sa signature, le demandeur déclare avoir pris connaissance des règlements communaux et des tarifs relatifs à l'utilisation des salles communales et du matériel communal.	
	Signature du demandeur

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION COMMUNALE :

Demande	<input type="checkbox"/> accordée le	<input type="checkbox"/> refusée le
Motif du refus :	<input type="checkbox"/> salle pas disponible	<input type="checkbox"/> délai non respecté
	<input type="checkbox"/> autre :	
Kehlen, le		
		Signature du bourgmestre

Transmis pour copie à :	<input type="checkbox"/> Demandeur	<input type="checkbox"/> Service technique	<input type="checkbox"/> Recette
-------------------------	------------------------------------	--	----------------------------------

REMISE CLÉ (au Bureau de la Population):

Date :	enlevée par :	Signature :
Retournée, le :	par :	Signature :