

Formulaire

Demande de location des locaux et du matériel / équipement

À INTRODUIRE AU PLUS TARD 2 MOIS AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION
event@kehlen.lu

Toutes les informations et les photos des locaux sont disponibles sur l'application
« [Kehlen App](#) »

POUR ASSOCIATION LOCALE / COMMISSION CONSULTATIVE COMMUNALE

Nom de l'association locale / de la commission consultative		
Nom et prénom du / de la responsable		
Adresse postale (n° et rue)		
Code postal et localité	L-	
Tél. / GSM		
E-mail		
Banque Le code BIC*		
IBAN		

*Le formulaire devra être accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) d'un compte dont le demandeur est titulaire, à joindre en pièce justificative en cas de demande de location du PEKI / Spullweenchen / Spullwon / Frigo.

MANIFESTATION

Nom de la manifestation :		
Date & heure de la manifestation (début & fin)	Date :	Heure :
Date & heure de l'utilisation de la salle (début & fin)	Date :	Heure :

SALLES

IMPORTANT : Les réservations de salles doivent être effectuées 2 mois à l'avance.

KEHLEN	☐ « Kieleser Buvette » avec : (Rue de Keispelt, L-8282 Kehlen)	☐ Buvette ☐ Installation pour bière pression (Simon)	☐ Sonorisation
	☐ « Musekssall » avec : (8, Rue du Centre, L-8282 Kehlen)	☐ Buvette ☐ Installation pour bière pression (Simon)	☐ Sonorisation ☐ Cuisine ☐ Friteuse ☐ Four multifonctionnel
	☐ Hall sportif avec : (Liberatiounsstrooss, L-8283 Kehlen)	☐ Salle des sports ☐ entier ☐ 1/3 ☐ 2/3 ☐ Salle de réunion 1 (± 20 pers.)	☐ Buvette ☐ Douches
KEISPELT	☐ Salle polyvalente avec : (13, Rue de Meispelt, L-8293 Keispelt)	☐ Installation pour bière pression (Bofferding)	☐ Sonorisation
	☐ Musekshal Keispelt-Meespelt avec : (35, Rue Pierre Dupong, L-8293 Keispelt)	☐ Buvette ☐ Installation pour bière pression (Simon)	☐ Sonorisation

Les informations vous concernant, recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement par l'administration concernée afin de mener à bien votre demande. Vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification de vos données personnelles ainsi que de la faculté de retirer votre consentement conformément au Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018. Vos données personnelles seront conservées pendant dix années.

NOSPELT	☐ Centre culturel avec : (4, Rue de l'École, L-8391 Nospelt)	☐ Buvette ☐ Installation pour bière pression	☐ Sonorisation
	☐ Ancienne école avec : (4, Rue de l'École, L-8391 Nospelt)	☐ Salle de réunion 5 (± 12 pers.)	
OLM	☐ Festsall avec : (10, Rue de Capellen, L-8323 OLM)	☐ Buvette ☐ Installation pour bière pression (Bofferding)	☐ Sonorisation ☐ Cuisine ☐ Friteuse ☐ Four multifonctionnel
	☐ Maison pour Tous avec : (4 Groussgaass, L-8297 OLM)	☐ Salle de quartier	☐ Sonorisation ☐ Projecteur ☐ Cuisine ☐ Tables hautes ____ pièce(s) ☐ Cafetière à filtre ☐ Friteuse ☐ Four multifonctionnel
☐ Salle de réunion (B)		☐ TV	
☐ Salle sociétaire (C/D)		☐ TV	

LOCATION DE MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRE			
PORCELAINE	Bol à soupe (avec cuillère) : ____ boîte(s) (max. 5 boîtes 40 pièces par boîte)		Assiette creuse (avec cuillère) : ____ boîte(s) (max. 3 boîtes 40 pièces par boîte)
	Grande assiette (avec fourchette et couteau) : ____ boîte(s) (max. 6 boîtes 48 pièces par boîte)		Assiette dessert (avec fourchette dessert) : ____ boîte(s) (max. 4 boîtes 72 pièces par boîte)
	Tasse à café (avec soucoupe et petite cuillère) : ____ boîte(s) (max. 6 boîtes 48 pièces par boîte)		
MOBILIER	Tables + bancs : ____ garniture(s) ____ caisse(s) palette(s) (max. 70 garnitures max. 5 caisses palettes 14 garnitures par caisse palette)	Tables hautes : ____ pièce(s) (max. 11 pièces)	Estrades (2 x 1m) : ____ pièce(s) ____ caisse(s) palette(s) (max. 37 pièces max. 6 caisses palettes 6 pièces par caisse palette)
	Panneau OSB (2 x 1,25m) : ____ pièce(s) (max. 59 pièces)	☐ Évier mobile (max. 1 pièce)	
AUDIOVISUEL	☐ Écran (4 x 3m) (max. 1 pièce)	☐ Beamer avec support (max. 1 pièce)	☐ Pupitre avec micro fixe (max. 1 pièce)
POUBELLES	____ poubelles grises (240 l) (déchets ménagers)	____ poubelles jaunes (240 l) (verre creux)	____ poubelles bleues (240 l) (papiers/cartons)
			____ poubelles vertes (240 l) (déchets organiques)
FRIGO	Frigo : ____ pièce(s) (max. 4 pièces)		Frigo armoire : ____ pièce(s) (max. 2 pièces)
EXTERIEUR	Barrières normales (long. 3m) : ____ pièce(s) (max. 20 pièces)	Chalet en bois standard : ____ pièce(s) (max. 8 pièces)	Chalet avec hotte aspirante : ☐ pour frites (max. 1 pièce) ☐ pour barbecue (max. 1 pièce)
	Tente pliable avec des parois latérales et poids	3x3 m ____ pièce(s) (max. 9 pièces)	4x4 m ____ pièce(s) (max. 3 pièces)
	Poêle à bois : ____ pièce(s) (max. 4)	6x4 m ____ pièce(s) (max. 8 pièces)	
	Postes d'extinction d'incendie : ____ pièce(s) (max. 4 pièces)		

Les informations vous concernant, recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement par l'administration concernée afin de mener à bien votre demande. Vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification de vos données personnelles ainsi que de la faculté de retirer votre consentement conformément au Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018. Vos données personnelles seront conservées pendant dix années.

RACCORD	☐ Raccord électricité (< 400 V/16 A) (Raccordement à l'électricité > 400 V / 16 A : prière de vous adresser au service technique 2 mois avant la manifestation)	Rallonge(s) : 5m _____ pièce(s) 10m _____ pièce(s) 20m _____ pièce(s)	☐ Raccordement à l'eau
REMERQUE	Le lave-vaisselle mobile, la buvette mobile et la remorque frigorifique peuvent être loués uniquement pour des activités et manifestations sur le territoire de la commune de Kehlen. Formulaire à remplir : « Contrat de location - PEKI - Spullweenchen - Spullwon - Frigo »		

AUTORISATION POUR NUIT BLANCHE & CONCESSION POUR LA DISTRIBUTION D'ALCOOL	
☐ Autorisation de nuit blanche (Taxe 25 €) pour la nuit du _____ au _____	Une nuit blanche doit être demandée 2 semaines avant la date de la manifestation ! (uniquement pour manifestations ouvertes au public)
☐ Concession	Sous-gérant : _____

RÈGLEMENT DE CIRCULATION
☐ Règlement de circulation : Début (date et heure) : du _____ au _____ / heure _____
Formulaire à remplir au moins 1 mois avant le début de la manifestation : « Occupation du domaine public - règlement de circulation (Demande) »

NETTOYAGE DE LA SALLE
☐ Nettoyage par le locataire
☐ Nettoyage par la société Dussmann sur demande du locataire (Art. 2.4 du règlement du 20 septembre 2024). Les frais du nettoyage demandé seront refacturés au locataire.

ASSURANCE
Le demandeur ou l'association est responsable de tous les dommages causés au matériel dans les salles communales pendant la période de location, conformément à l'assurance responsabilité civile.
☐ Attestation de responsabilité civile fournie par le demandeur ou l'association (à inclure avec les documents annexes)

REMARQUES DIVERSES
Règlements & Taxes : - Modification - Règlement concernant l'utilisation des salles et infrastructures de la Commune de Kehlen - Règl. taxe - Utilisation des salles et installations de l'AC Kehlen
☐ En cochant cette case, le demandeur reconnaît avoir pris connaissance des règlements communaux et accepte sans réserve les conditions, taxes et tarifs relatifs à l'utilisation des équipements et installations communales.

CASES RÉSERVÉES À L'ADMINISTRATION COMMUNALE	
DEMANDE :	☐ accordée le _____ ☐ refusée le _____
MOTIF DU REFUS :	☐ la salle n'est pas disponible ☐ délai non respecté
	☐ autre : _____

Les informations vous concernant, recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement par l'administration concernée afin de mener à bien votre demande. Vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification de vos données personnelles ainsi que de la faculté de retirer votre consentement conformément au Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018. Vos données personnelles seront conservées pendant dix années.

