



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 !!!**

service.culturel@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 :	<b>du</b> _____ <b>au</b> _____

### 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 : _____ garnitures (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	

(Raccord électrique > 400 V / 16 A : prière de vous adresser au service technique 3 mois avant la manifestation)

<input type="checkbox"/> Remorque frigorifique «Killwon»	<b>Taxe de location de 45 € payée le</b> ___ / ___ / ___
<input type="checkbox"/> Lave-vaisselle mobile « Spullweenchen » *	<b>Taxe de location de 45 € payée le</b> ___ / ___ / ___
<input type="checkbox"/> Buvette mobile « PEKI » avec gobelets *	<b>Taxe de location de 90 € payée le</b> ___ / ___ / ___

(uniquement mise à disposition aux associations locales)

**\* 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	<b>Taxe de 15 € payée le</b> ___ / ___ / ___
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 : _____
-------------------------------------	---------------------

Débit de bière officiel : Salles communales : Bières de la brasserie Bofferding / Battin Hall sportif & PEKI : Bières de la brasserie Simon

<input type="checkbox"/> Mise à dispositions de poubelles :	_____ poubelles grises (240 l)	_____ poubelles jaunes (240 l)
	_____ poubelles bleues (240 l – 6 pièces)	_____ poubelles vertes (240 l – 6 pièces)

<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.

_____ , le _____	<b>Signature du demandeur</b>
------------------	-------------------------------

**RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION COMMUNALE :**

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

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 :