



Administration communale d'Erpeldange-sur-Sûre

21, Porte des Ardennes  
B.P. 39

L-9145 Erpeldange-sur-Sûre  
L-9001 Ettelbruck

## **Demande de réservation pour personnes privées (habitants)**

### **Centre Culturel à Ingeldorf**

(17, rue du Berger à L-9161 Ingeldorf)

#### **Organisateur de la manifestation :**

➤ **Personne privée :** \_\_\_\_\_

Nom et prénom du responsable: \_\_\_\_\_

Adresse du responsable : \_\_\_\_\_

N° de téléphone et GSM du responsable : \_\_\_\_\_

Email du responsable : \_\_\_\_\_

#### **Dates et heures exactes de la manifestation :**

Date exacte de la manifestation : \_\_\_\_\_

Heure début et fin exacte de la manifestation : \_\_\_\_\_

#### **Demande de mise à disposition des locaux (pour aménager les locaux, travaux de préparation avant la manifestation et travaux de nettoyage après la manifestation, etc.)**

Date début : \_\_\_\_\_

Date fin : \_\_\_\_\_

Heure début : \_\_\_\_\_

Heure fin : \_\_\_\_\_

#### **Manifestation :**

➤ **Fête privée (à préciser) :** \_\_\_\_\_

Nombre de participants (maximum 150 personnes) : \_\_\_\_\_

Remarque : \_\_\_\_\_

**Equipement :**

**Salle de fêtes avec comptoir (1<sup>er</sup> étage)**

-Matériel de cuisine  non  oui (voir liste catering)

-77 chaises Quantité demandée : \_\_\_\_\_

-6 tables (160 x 80 cm) Quantité demandée : \_\_\_\_\_

- **Uniquement sur commande et rendez-vous avec notre Service Technique au plus tard 5 jours avant la manifestation ! Le locataire des infrastructures est responsable pour le transport privé (aller et retour) du matériel supplémentaire énoncé ci-dessous : !!!**

**Autre matériel :**

**10 tables (Brauereisdëscher – 70 cm de largeur)**

**20 bancs (Brauereisbänken) supplémentaires**

**tables de bar supplémentaires (max. 6)**

---

---

---

**Remarques diverses :**

Date et signature du responsable : \_\_\_\_\_

➔ ***En signant la présente demande, l'organisateur reconnaît formellement avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des salles et infrastructures communales et du règlement-taxe y relatif.***

**Toute demande incomplète ne pourra pas être traitée et sera renvoyée à l'expéditeur !**

**A envoyer au moins 15 jours avant la date de la manifestation à :**

**Administration communale d'Erpeldange-sur-Sûre**

**Collège des Bourgmestre et Echevins**

***B.P. 39 L-9001 Ettelbruck***



Administration communale d'Erpeldange-sur-Sûre

21, Porte des Ardennes  
B.P. 39

L-9145 Erpeldange-sur-Sûre  
L-9001 Ettelbruck

---

*Retourné à l'organisateur, avec information que l'autorisation de la demande en question vous est*

*accordée / refusée*

*Motif :* \_\_\_\_\_

*L'infrastructure est à votre disposition à partir du \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures  
jusqu'au \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures*

La clé de la salle est à retirer le \_\_\_\_\_ au château d'Erpeldange-sur-Sûre  
pendant les heures d'ouverture auprès du bureau de la population et devra être retournée  
le \_\_\_\_\_.

Dépôt d'une avance-caution de 50,00 € (cinquante euros) avant la manifestation au moment où vous retirez la  
clé auprès du bureau de la population à la mairie (pendant les heures d'ouverture). L'avance-caution vous sera  
remboursée sur présentation d'un état des lieux contradictoire signé par le responsable du service technique  
communal et par vous-même.

Avant l'utilisation de la salle nous vous prions de bien vouloir contacter notre service technique (Monsieur  
Dieter Jakoby, tél. : +352 621 15 42 03) au moins 5 jours ouvrables avant la date de la manifestation afin de  
fixer un rendez-vous pour vous faire expliquer l'utilisation des installations disponibles.

Erpeldange-sur-Sûre, le \_\_\_\_\_

Le Bourgmestre,

# ETAT DES LIEUX

(à remplir par l'administration communale)

## Avant la manifestation :

La caution a été déposée en date du \_\_\_\_\_ ;

L'organisateur (nom et prénom) \_\_\_\_\_ a reçu la clé en date du \_\_\_\_\_.

Le constat de l'état des lieux a été établi en date du \_\_\_\_\_ ;

Les observations suivantes ont été retenues :

---

---

---

\_\_\_\_\_  
*Signature de la commune*  
(bureau de la population)

\_\_\_\_\_  
*Signature de l'organisateur*

\_\_\_\_\_  
*Signature de la commune*  
(service technique)

## Après la manifestation :

Le constat de l'état des lieux contradictoire a été établi en date du \_\_\_\_\_ ;

Les observations suivantes ont été retenues :

---

---

---

---

La clé a été retournée en date du \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Signature de la commune*  
(bureau de la population)

\_\_\_\_\_  
*Signature de l'organisateur*

\_\_\_\_\_  
*Signature de la commune*  
(service technique)