



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 « A Maesch » à Burden

(4, rue de l'église à L-9142 Burden)

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 250 personnes) : _____

Remarque : _____

Equipement :

-Salle des fêtes

avec comptoir équipé

avec cuisine équipée

-Matériel de cuisine non oui (voir liste catering)

-150 chaises Quantité demandée : _____

-29 tables (120 x 70 cm) Quantité demandée : _____

-12 rallonges pour tables (120 x 70 cm) Quantité demandée : _____

-Beamer non oui

- 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 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)