

# DEMANDE DE RÉSERVATION D'UNE SALLE COMMUNALE / DU MATÉRIEL COMMUNAL

ADMINISTRATION  
COMMUNALE DE  
SANDWEILER



## Coordonnées du responsable

Nom et prénom: \_\_\_\_\_

Association / Société: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ GSM: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

## Manifestation - Événement

Date(s):  Le .... / .... / 20... de .... : .... hrs à .... : .... hrs

ou

Du .... / .... / 20... au .... / .... / 20...

De .... : .... hrs à .... : .... hrs

Manifestation (de façon détaillée):

- privée  sans but lucratif  à but lucratif  
 avec entrée payante  avec vente de boissons  syndicat/parti politique

À préciser: \_\_\_\_\_

Nombre approximatif de visiteurs: ..... personnes

Demande d'autorisation de nuit blanche:  oui  non

Publication: Sauf avis contraire, toutes manifestations seront publiées sur notre site web et dans les publications de la commune.

- Je ne désire pas faire publier cette manifestation.

## Aménagement (montage et démontage)

Date(s):  Le .... / .... / 20... de .... : .... hrs à .... : .... hrs

ou

Du .... / .... / 20... au .... / .... / 20...

De .... : .... hrs à .... : .... hrs

## Centre Culturel

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Grande salle     | <input type="checkbox"/> avec scène et éclairage |
|   | <input type="checkbox"/> sans scène et éclairage |
| <input type="checkbox"/> Foyer            | <input type="checkbox"/> avec comptoir           |
|   | <input type="checkbox"/> sans comptoir           |
| <input type="checkbox"/> Sous-sol         | <input type="checkbox"/> avec comptoir           |
|   | <input type="checkbox"/> sans comptoir           |
| <input type="checkbox"/> Cuisine          |  |
| <input type="checkbox"/> Salle de réunion |  |



18, rue Principale  
BP 11  
L-5240 Sandweiler

Tél : 359 711-1  
[info@sandweiler.lu](mailto:info@sandweiler.lu)  
[www.sandweiler.lu](http://www.sandweiler.lu)

ADMINISTRATION  
COMMUNALE DE  
SANDWEILER



18, rue Principale  
BP 11  
L-5240 Sandweiler

Tél : 359 711-1  
[info@sandweiler.lu](mailto:info@sandweiler.lu)  
[www.sandweiler.lu](http://www.sandweiler.lu)

## Poleschgaashaus

Salle de réunion

## Hall sportif

Salle de réunion

## Matériel

Réfrigérateur sur roues

Entrepôt frigorifique

Chauffe-plat

Chauffe assiette

Plaque électrique

Friteuse

Cafetière

Marmite bouilloire

Plateau tablette

Pupitre

Microphone

Beamer

Ecran mobile

Sonorisation

Panneau

Verres softdrink

Verres à vin

Verres à bière

Flûtes à champagne

Verres à liqueur

Tasses à café avec sous-tasse

Assiettes

Assiettes creuses

Tables «cocktail»

Tables standard

Chaises

Autres

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tente

Chauffage extérieur

Élément de scène

Set de banc/table

Barbecue

Clôture

## Informations

Avant d'expédier une demande écrite, assurez-vous par téléphone ou par courriel de la disponibilité des salles ([location@sandweiler.lu](mailto:location@sandweiler.lu), T: 359711-1).

**ATTENTION:** aucune réservation provisoire ne peut être faite par téléphone, l'envoi du présent formulaire ne donne pas droit à une réservation définitive.

Le prix définitif ainsi que les modalités de paiement vous seront communiqués avec la lettre de décision et le contrat de location.

**IMPORTANT:** Toute demande incomplète ne pourra pas être traitée!

\_\_\_\_\_  
Nom et signature

\_\_\_\_\_  
Lieu et date

## RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE SANDWEILER

Date de réception: \_\_\_\_\_

No référence: \_\_\_\_\_

Accord / Refus: \_\_\_\_\_

Date de confirmation: \_\_\_\_\_

Signature du collège des bourgmestre et échevins

- accord  
 refus

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