



DEMANDE DE RESERVATION

CENTRE POLYVALENT HELLANGE



Nom et adresse de la personne ou de l'organisation qui désire réserver le bâtiment :

Veillez indiquer la (les) date(s) et heures de réservation, y compris le montage et le démontage !

	Date	de	à	heures
<input type="checkbox"/> Lundi	_____	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Mardi	_____	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Mercredi	_____	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Jeudi	_____	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Vendredi	_____	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Samedi	_____	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Dimanche	_____	_____	_____	_____

Salles nécessitées:

<input type="checkbox"/> Grande salle	<input type="checkbox"/> Galerie / Tribunes	<input type="checkbox"/> Cuisine
<input type="checkbox"/> Vestiaires	<input type="checkbox"/> Salle de conférence	<input type="checkbox"/> Comptoir
<input type="checkbox"/> Douches	<input type="checkbox"/> Hall	

Concession pour débit de boissons alcooliques avec désignation d'un(e) gérant(e) auxiliaire ; Mme, M. _____

(Les exploitants sont obligés d'utiliser des produits MUNHOWEN)

La (les) nuit(s) blanche(s) pour la (les) journée(s) du _____

Podiums réglables, nombre: _____

Chaises, nombre: _____ Tables, nombre : _____

Sonorisation (Micro etc.)

Occasion / Motif de la réservation: _____

Nom de la personne responsable: _____

Tel.: _____

qui contacte M. Roger HARY au GSM 621 36 10 93 pendant les heures de bureau, pour effectuer l'état des lieux qui est obligatoire avant et après la manifestation !

Signature et cachet _____

-----**(réservé à l'Administration Communale)**-----

Remarque: _____

Vu et approuvé
Le Collège Echevinal

Copie : Demandeur
Adm. Communale
Serv. Technique (2)