



Administration Communale
de
N O M M E R N

Administration Communale de Nommern
31, rue Principale
L-7465 NOMMERN

DEMANDE POUR LA MISE A DISPOSITION D'UNE SALLE

- * Centre culturel à Cruchten: Hall avec buvette
 Grande salle polyvalente
 Cuisine
 Salle de réunion (premier étage)
- * Salle(s) des fêtes à Nommern: Grande salle (cave école)
 Cuisine
 Salle des fêtes au premier étage
- * 'Am Paschtoueschhaff' à Cruchten Salle des fêtes au premier étage
 (uniquement si aucune autre salle n'est disponible)

Date(s): _____, le _____ 20 __ de _____ hrs à _____ hrs.
 _____, le _____ 20 __ de _____ hrs à _____ hrs.

Demandeur: _____

Responsable: Nom: _____

Adresse: _____

Tél. 1: _____ Tél. 2: _____

Manifestation: _____

Equipement: Tables: _____ x Chaises: _____ x

Pupitre: _____ x Sonorisation: _____ x

Remarques: _____

_____, le _____

 (Signature)

Cette case est réservée à l'Administration Communale de Nommern

Vu pour accord à Nommern, le _____
Pour le Collège Echevinal
Le Bourgmestre,

(voir également verso)

Règles concernant l'utilisation des salles communales

Art.1: La réservation d'une salle se fait auprès du secrétariat communal à Nommern au plus tard 1 semaine à l'avance pour les réunions et au moins 2 semaines à l'avance pour les autres manifestations. La clé est à enlever le jour de l'occupation de la salle (ou dernier jour ouvrable précédant) et à retourner au plus tard le lendemain des réunions et dans les 48 heures après toute autre manifestation.

En cas de perte de la clé mise à sa disposition, l'utilisateur s'engage à payer les frais de remplacement de la serrurerie respective.

Il est strictement interdit de remettre la clé à une tierce personne non-membre de la société demanderesse.

Art.2: Les utilisateurs sont tenus de laisser les locaux dans l'état où ils les ont trouvés avant la manifestation, de fermer les portes et les fenêtres, d'éteindre les lumières, de baisser la température des radiateurs, de ranger les chaises dans l'endroit prévu à cet effet, etc.

Art.3: **Toute destruction et/ou endommagement volontaire** de mobilier sera facturée après réparation et à part entière à l'organisateur de la manifestation décrite au recto.

Le soussigné déclare:

- a) avoir pris connaissance des dispositions ci-dessus et de s'y conformer;
- b) avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des centres culturels actuellement en vigueur;
- c) avoir reçu la clé de la salle demandée.

Nommern, le _____ 20 __ .

(Signature)