

DEMANDE DE LOCATION DE MATÉRIEL FESTSALL SCHEIER À BUSCHDORF

!! La fiche de location doit être introduite au plus tard 3 semaines avant la manifestation !!

reservations@helperknapp.lu / Adresse postale : 2, rue de Hollenfels L-7481 Tuntange

ORGANISATEUR : Association locale Association non-locale
 Nom de l'association :

Personne privée

RESPONSABLE :
 Nom et prénom :
 Adresse :
 Tél. : GSM : E-mail :

MANIFESTATION :
 Type de la manifestation :
 Date(s) : du au Horaire : de à
 Aménagement :
 Date(s) : du au Horaire : de à
 Nombre de participants estimés :

MATÉRIEL :

Qté demand.	Qté dispon.	Descriptif
.....	100	Chaise
.....	13	Table
.....	6	Table haute

.....	100	Assiette soupe
.....	100	Assiette plate 20cm
.....	100	Assiette plate 27cm
.....	100	Bol
.....	100	Tasse avec sous-tasse
.....	100	Fourchette
.....	100	Fourchette à dessert
.....	100	Couteau
.....	100	Cuillère
.....	100	Cuillère à café

Qté demand.	Qté dispon.	Descriptif
.....	100	Verre à bière
.....	100	Verre à champagne
.....	100	Verre à vin
.....	100	Verre à eau/soft

.....	1	Comptoir fixe
.....	2	Frigo

.....	1	Projecteur
.....	1	Ecran de projection
.....	1	Sonorisation
.....	1	Micro
.....	1	Pupitre

REMARQUES :

.....
.....

**RDV pour l'enlèvement et le retour à fixer avec le service technique : 28 80 40-316.
Le matériel doit être retourné, propre et en bon état, au plus tard trois jours après la manifestation.**

Date de la demande :	Matériel enlevé :	(date et sign.)
Signature / Nom du demandeur :		Matériel retourné :	(date et sign.)

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION	
Demande	<input type="checkbox"/> accordée le <input type="checkbox"/> refusée le
Motif du refus	<input type="checkbox"/> matériel non-disponible
	<input type="checkbox"/> autre :
Tuntange, le pr le bourgmestre	

COPIE TRANSMISE : Demandeur Service technique Service communication
 Recette

!! Tout aménagement de la salle différent des exemples types (www.helperknapp.lu) doit préalablement être accordé par le délégué à la sécurité !!